2010情産学第51号

「IT人材育成iPedia（第3次機能強化）」に係る一般競争入札

入　札　説　明　書

2010年8月13日

独立行政法人 **情報処理推進機構**

目　　次

Ⅰ．入　札　説　明　書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
Ⅱ．契　　約　　書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
Ⅲ．仕　　様　　書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
Ⅳ．応札資料作成要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５０
Ⅴ．評　価　項　目　一　覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６１
Ⅵ．評　価　手　順　書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６５
Ⅶ．そ　の　他　関　係　資　料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６７

Ⅰ．入　札　説　明　書

独立行政法人 情報処理推進機構の請負契約に係る入札公告（2010年8月13日付け公示）に基づく入札については、関係法令及び独立行政法人 情報処理推進機構入札心得に定めるもののほか下記に定めるところによる。

記

1．競争入札に付する事項

(1) 作業の名称　　IT人材育成iPedia（第3次機能強化）
(2) 作業内容等　　別紙仕様書のとおり。
(3) 履 行 期 限　　別紙仕様書のとおり。
(4) 入 札 方 法　　入札金額は、IT人材育成iPedia（第3次機能強化）に関する総価で行う。
なお、本件については入札の際に提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
また、入札者は、その提出した入札書の引き替え、変更又は取り消しをすることはできないものとする。

2．競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
(2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
(3) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。
(4) 登記簿謄本、営業経歴書及び財務諸表を提出すること。または、平成22･23･24年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格を有する者であること。

3．応札者の義務

この入札に参加を希望する者は、当機構が交付する仕様書に基づいて提案書を作成し、これを入札書に添付して入札書の受領期限内に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において当機構から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。なお、入札者の作成した提案書は当機構において審査するものとし、採用し得ると判断した提案書を添付した入札書のみを落札決定の対象とする。

4．入札説明会の日時及び場所

(1) 入札説明会の日時
2010年8月18日（水）　14時00分
(2) 入札説明会の場所
東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス13階
独立行政法人 情報処理推進機構　会議室B
※　入札説明会への参加を希望する場合は、15.(4)の担当部署まで電子メールにより申し込むこと。

5. 入札に関する質問の受付等

(1) 質問の方法
質問書（様式5）に所定事項を記入の上、電子メールにより提出すること。

(2) 受付期間
2010年8月18日（水）から2010年8月25日（水）　17時00分まで
なお、質問に対する回答に時間がかかる場合があるため、余裕をみて提出すること。

(3) 担当部署
15.(4)のとおり

(4) 既存システムの設計資料の開示
提案書を提出しようとする者が既存システムの基本設計書、詳細設計書、一般ユーザ用取扱説明書、外部ユーザ用取扱説明書、管理者用取扱説明書の閲覧を希望する場合は、当機構が用意する閲覧場所において、当機構職員の立会の下に閲覧することができるので、事前に15.(4)の担当部署へ電子メールで連絡すること。
なお、閲覧期間は2010年8月18日（水）から8月25日（水）までの10時00分から17時00分（12時30分～13時30分の間は除く）までの間の2時間程度とする。

6. 入札書等の提出方法及び提出期限等

(1) 受付期間
2010年8月26日（木）から2010年9月2日（木）
持参の場合の受付時間は、月曜日から金曜日(祝祭日は除く)の10時00分～17時00分（12時30分～13時30分の間は除く）とする。

(2) 提出期限
2010年9月2日（火）　17時00分必着
上記期限を過ぎた入札書等はいかなる理由があっても受け取らない。

(3) 提出先
15.(4)のとおり。

(4) 提出書類一覧

No.	提出書類	仕様様式	部数
①	委任状（代理人に委任する場合に限る）	様式6	1通
②	入札書	様式7	1通
③	提案書	－	5部
④	評価項目一覧	－	5部
⑤	最新の納税証明書（その3の3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税のない証明用）の原本又は写し	－	1通
⑥	○　登記簿謄本(商業登記法第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等の謄本)、営業経歴書（会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目、営業実績及び営業所の所在状況を含んだ書類）及び財務諸表類（直前1年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書）の原本又は写し ○　又は平成22･23･24年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し	－	1部
⑦	提案書受理票	様式8	1通

(5) 提出方法

① 提出書類を持参により提出する場合
入札書を封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先（15.(4)の担当者名）を記載するとともに「IT人材育成iPedia（第3次機能強化）　一般競争入札に係る入札書在中」と朱書きし、その他提出書類一式と併せ封筒に入れ封緘し、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛先（15.(4)の担当者名）を記載し、かつ、「IT人材育成iPedia（第3次機能強化）一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書きすること。

② 提出書類を郵送（書留郵便）により提出する場合
二重封筒とし、表封筒に「IT人材育成iPedia（第3次機能強化）一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書きし、中封筒の封皮には直接提出する場合と同様とすること。

(6) 提出後
提出された提出書類提案書を受理した場合は、提案書入札書等受理票を応札者に交付する。
なお、受理した提案書を含む提出書類は評価・改札結果に関わらず返却しない。

7. 開札の日時及び場所

(1) 開札の日時
2010年9月8日（水）　14時00分

(2) 開札の場所
東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス13階
独立行政法人 情報処理推進機構　会議室C

8. その他の事項については、独立行政法人 情報処理推進機構入札心得の定めにより実施する。

9. 入札の無効
入札公告に示した競争参加資格のない者による入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

10. 落札者の決定方法
独立行政法人情報処理推進機構会計規程第29条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、当機構が入札説明書で指定する要求事項のうち、必須とした項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、当機構が定める総合評価の方法をもって落札者を定めるものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

11. 入札保証金及び契約保証金　　全額免除

12. 契約書作成の要否　　要（Ⅱ. 契約書（案）を参照）

13. 支払の条件
契約代金は、業務の完了後、当機構が適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払うものとする。

14. 契約者の氏名並びにその所属先の名称及び所在地
〒113-6591　東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス16階
独立行政法人 情報処理推進機構　理事長　藤江　一正

15. その他
(1)　入札者は、提出した証明書等について説明を求められた場合は、自己の責任において速やか

に書面をもって説明しなければならない。
　なお、原則としてヒアリングを実施する。ヒアリング時のプレゼンテータは、提案事業のプロジェクトマネージャであることが必要である。また、担当技術者をヒアリングに同席させることが必要である。ヒアリングは、入札締め切り後の下記日程の中で各応札者と調整を行うものとする。
（ヒアリングの日時）
2010年9月6日（月）　10時00分～18時00分
（ヒアリングの場所）
東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス13階
独立行政法人 情報処理推進機構　会議室D

(2)　入札結果は、落札者等について当機構のウェブサイトにて公表するものとする。

(3)　落札者は、契約締結時までに入札内訳書及び提案書電子データを提出するものとする。

(4)　入札説明会への参加申込み、仕様書に関する照会先、入札に関する質問の受付、入札書類の提出先
〒113-6591
東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス15階
独立行政法人 情報処理推進機構　産学連携推進センター
　企画グループ　担当：尾崎、小沢
TEL：03-5978-7536
E-mail：iac-ipedia2010@ipa.go.jp
　なお、来訪する場合は、文京グリーンコートセンターオフィス13階当機構総合受付にお越しください

(5)　入札行為に関する照会先
独立行政法人 情報処理推進機構　財務部　管理グループ　担当：高橋、日向
TEL：03-5978-7502
E-mail：itaku@ipa.go.jp

Ⅱ．契約書（案）

○○情財第○○号

「IT 人材育成 iPedia（第 3 次機能強化）」に関する開発請負契約書

独立行政法人　情報処理推進機構（以下「甲」という。）と○○○○○○（以下「乙」という。）とは、別添発注仕様書及び提案書に基づく業務を甲が乙に発注し乙がこれを請負うことに関して、次のとおり契約（末尾付記の「特記事項」及び別紙 2 添付の「個人情報の取扱いに関する特則」を含む。以下同様）を締結する。

（用語の定義）

第 1 条　本契約において使用する用語は、情報産業分野に属する事業者間で通常理解されている意味内容を有するものとする。但し、以下の各号に掲げる用語については、当該各号が定めるところによる。

(1)「開発成果物」とは、別添発注仕様書及び提案書（以下、「仕様書等」という）に基づいて開発されるべき別紙 1 記載の各物件をいう。

(2)「本件開発業務」とは、本契約に従って開発成果物を開発する業務をいう。

(3)「改版」とは、開発成果物の内容に加除変更を加え、または異なる記述形式で記述する（アナログ／デジタル間変換、文字／音響／画像間変換等を含む）一切の行為をいう。

(4)「件外プロダクト」とは、開発成果物のうち、専ら本件業務のために新規に開発された部分（または要素）を除いたすべての部分（または要素）をいい、何人（甲また乙を含む。以下同様）かの制作にかかるものであるか否かを問わない。

(5)「ＬＰプロダクト（Legally Protected Product)」とは、件外プロダクトのうち、何人かの権利（肖像権など非財産的権利を含む）の対象となる部分（または要素）をいう。

(6)「原プロダクト」とはＬＰプロダクトのうち、別紙 1 記載の各物件をいう。

(7)「ＰＤプロダクト（Public Domain　Product)」とは、件外プロダクトのうち、ＬＰプロダクトを除いたすべての部分（または要素）をいう。

（開発請負）

第 2 条　甲は、本件開発業務を乙に発注し、乙はこれを請負う。

2　乙は、本件開発業務の遂行にあたり、次の各号のいずれかに該当するもの（原プロダクトを除く）を開発成果物中に利用する場合、事前に様式 1 により利用の内容を甲に提出し、その承認を得る。

(1) 国内外の社会の健全な発展及び／または情報産業の振興に資するために開発成果物を広く普及する上で支障（法律上経済上の支障であって、その程度が軽微なものを除く）を生じ得べき件外プロダクト

(2) 第 11 条第 1 項所定の権利に基づく開発成果物の利用自体によって、対価の支払義務が生ずることとなるＬＰプロダクト

3　乙は、本件開発業務の全部を第三者に再請負させてはならない。

4　乙は、本件開発業務の一部を第三者に再請負させることができる。この場合甲は、再請負先の行為を全て乙の行為とみなし、乙に対し、本契約上の責任を問うことができる。

5　乙は、前項に基づき再請負させる場合、事前に再請負先、再請負の対価、再請負作業内容及び請負わせる理由等を書面により甲に届け出る。なお、再請負先からの見積書を添付するものとする。

6　乙が本件開発業務の全部または一部を第三者と共同で行う場合であっても、本契約との関係においては、第 4 項所定の再請負とみなす。

（交付資料の取扱）

第 3 条　乙は、本契約に基づいて甲から交付されたすべての資料を、本契約の目的の範囲内でのみ使用する。また、乙は、甲の同意なくこれら交付資料を複製しない。

（責任者の選任）

第 4 条　乙は、開発業務を実施するにあたって責任者を選任して甲に届け出る。

2　責任者は、開発作業の進捗状況を常に把握するとともに、甲との連絡窓口として、右各進捗状況について甲の随時の照会に応じるとともに定期的または必要に応じてこれを甲に報告するものとする。
3　乙は、第1項により選任された責任者に変更がある場合は、速やかに甲に届け出る。

（納入）
第5条　乙は、別紙1の定めるところにより、開発成果物を甲に納入する。
2　乙が納入期限までに所定の納入をしない場合、甲は違約金として延滞日数1日につき第10条所定の契約金額の1000分の1に相当する額を徴収することができる。但し、天災その他乙の責に帰すことができない事由、又は甲が相当と認めた技術上の事由による場合は、この限りではない。

（件外プロダクトに関する告知）
第6条　乙は、開発成果物を納入する際、次の各号所定の事項の概要を記載した「件外プロダクトリスト」（様式2）を同時に甲に提出する。なお、該当する件外プロダクトが原プロダクトのみの場合は、第3項に従う。
(1) 件外プロダクトの一覧、及びこの内で第2条第2項所定の甲の承認の対象となったものの摘示
(2) 各件外プロダクトについて、開発成果物中に占める場所（または出現形態）、及び開発成果物中への利用の方法と態様
(3) 各ＬＰプロダクトについて、権利者の名称と連絡先、権利の内容、開発成果物への利用に付された条件の有無・内容、並びにこの内で第2条第2項所定の甲の承認の対象となったものの摘示及び右承認の内容
(4) 各ＰＤプロダクトについて、再入手の方法
(5) 件外プロダクトのうち、ＬＰプロダクト及び／またはＰＤプロダクトへの該当の有無が不分明なものについて、知れたる関係者の名称と連絡先、知れたる法的関係、及び再入手の方法
(6) 上記（1）から（5）に記載の個別事実ごとに、その秘密性の有無
2　甲は、件外プロダクトリストの記載内容について、乙に説明を求め、関連資料の閲覧及びそのコピーの提出等を求めることができる。
3　別紙1中の原プロダクトの項目に該当物件の記載がある場合、当該記載と同一内容の記載がなされた件外プロダクトリストが本条に従って提出されたものとみなす。
4　件外プロダクトリストの提出がない場合は、“該当する件外プロダクトが存在しない”旨の記載がなされた件外プロダクトリストが本条に従って提出されたものとみなす。

（実地調査）
第7条　甲は、必要があると認めるときは、乙並びに本件開発業務の再請負先に対し、自らまたはその指名する第三者をして、本件開発業務の実施状況等について、報告又は資料を求め、若しくは現場（第2条第4項の再請負先を含む）に臨んで実地に調査を行うことができる。
2　前項において、甲は乙に意見を述べ、補足資料の提出を求めることができる。

（検査、及び本件開発業務の完了）
第8条　甲は、開発成果物の納入を受けた日から30日以内に、仕様書等に基づいて検査を行い、同仕様書等に定める基準に適合しない事実を発見したときは、当該事実の概要を書面によって直ちに乙に通知する。
2　前項所定の期間内に同項所定の通知がないときは、当該期間満了日をもって開発成果物は同項所定の検査に合格したものとみなす。
3　本件開発業務は、すべての開発成果物が本条による検査に合格した日をもって完了したものとみなす。この場合、甲は、完了を確認するために本件開発業務の完了通知書面を乙に交付する。
4　第1項及び第2項の規定は、第1項所定の通知書面に記載された指摘事実に対し、乙が適切な修正等を行い甲に再納入する場合に準用する。

（保証）
第9条　乙は、本件開発業務が完了した日から1年間、開発成果物に発見された欠陥・作動不良その他の不具合及び／または仕様書等所定の基準との不適合を、遅滞なく無償で修正する。
2　前項の期間経過後に発見された不具合及び不適合については、乙は、随時または甲の要請あり次第、当該不具合及び不適合に関する甲所定の情報を甲に提供する。

3　乙は、次の各号を保証する。
(1) 開発成果物が第 2 条第 2 項を遵守して開発されていること。
(2) 件外プロダクトリストの記載内容について、それが真実であり、かつ知りたる事実を秘匿していないこと。
(3) 件外プロダクトリスト記載の法的事実関係の下で、開発成果物が何人かの著作権その他の権利を侵害していないこと。
(4) 件外プロダクトリスト記載の法的事実関係の下で、かつ情報産業の振興及び／または国内外の社会の健全な発展に資する目的に適合する限りにおいて、第 11 条第 1 項所定の権利の円滑な行使が何人かの権利（著作権法第 28 条の権利、著作者人格権、著作隣接権等を含む）によって制限を受けることがないこと。

（対価の支払）
第 10 条　甲は、第 8 条第 3 項の規定による開発業務の完了後、乙から適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに、対価として、別紙 1 の定めるところにより所定の契約金額を乙に支払う。

（開発成果物の権利）
第 11 条　甲は、開発成果物の全部または一部について、これを改版しないでそのまま利用し、改版し、二次的著作物を生成し、それらを販売し、他人に販売を許諾し、その他現在及び／または将来において技術的に可能なあらゆる方法と態様によって商業的及び／または非商業的に利用するために必要かつ十分な法律上のすべての権利を、本件業務が完了した日から専有する。
2　前項の権利には、著作権法及び特許法所定の各権利（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む）のほか、将来の法改正によって創設される権利が含まれる。
3　乙は、第 1 項所定の権利に関する登録その他の手続きについて、甲に協力する。

（ＬＰプロダクトの権利）
第 12 条　甲及び乙は、次の各号を確認する。
(1) ＬＰプロダクトの権利者は、次号の場合を除き、自己のＬＰプロダクトに対して有する著作権その他の権利の内容及び行使について、本契約によって何らの影響も受けない。
(2) 乙が第 9 条第 3 項(4)所定の保証義務を履行する行為自体によって結果的に自動的かつ当然に発生している法律効果として、ＬＰプロダクトの権利者は、第 11 条第 1 項所定の権利を正当に行使する者に対して、自己のＬＰプロダクトに対して有する著作権その他の権利を原因とする法的請求を提起できない。

（責任）
第 13 条　第 9 条第 3 項 (1) または (2) に反する事実がある場合、第 10 条所定の契約金額と同額を、当該事実に対する民法第 420 条所定の損害賠償予定額と定める。
2　第 9 条第 3 項 (1) に反する事実がある場合、乙は、前項に基づく損害賠償に加えて、該当する件外プロダクトの削除その他の措置（これに要する費用は乙の負担とする）について甲の指示に従う。
3　第 9 条第 3 項 (3) または (4) に反する事実がある場合、乙は、これによって甲が被る損害を第 10 条所定の契約金額を上限として賠償する。
4　前項において、件外プロダクトリスト記載の事実を甲が看過したことによる甲の損害部分については、乙は責任を免除される。

（秘密保持及び個人情報）
第 14 条　甲及び乙は、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の秘密を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しない。但し、甲が、法令等、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。
2　個人情報に関する取扱いについては、別紙 2 のとおりとする。
3　前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

（契約の変更）
第 15 条　甲又は乙は、本件開発業務の実施に伴い状況が変化したり、技術上の支障が生じるなどして、

仕様書等の目標を達成できず本件開発業務の全部又は一部を中止又は変更する必要があると認めた場合、本契約の変更の協議を契約の相手方に申し出ることができる。この場合、契約の相手方は、誠意をもって協議に応ずる。

（契約の解除等）

第16条　甲は、次の各号の一に該当する事由がある場合には、本契約を解除することができる。

(1)乙が本契約に違反した場合

(2)乙の責に帰すべき事由により、本契約を履行する見込みがないと認めるに足る客観的状況が生来した場合

(3)乙が、本契約の対価を目的外に使用するなど不適切な経理処理が行われていた場合

(4)乙が、甲に対し、本件開発業務並びに本契約が定める届出及び報告に関して、不正又は虚偽の申立てをした場合

(5)乙が、本件開発業務と同じ内容の開発業務について、国又は公共団体等から補助等の支援を受け、または受けることとなった場合

2　本契約の解除が納入の後になされた場合、契約対価の支払い、権利帰属その他の法律関係は、右解除によって初めに遡って効力を失う。

3　第1項(3)から(5)に該当する事由がある場合、甲は、契約を解除せずに、乙に対して契約対価額の変更、支払済契約対価の全部若しくは一部の返還、及び／または損害の賠償を求めることができる。

（手続方法）

第17条　乙は、本契約に基づいて行う手続きについて、甲の定める様式がある場合は、これに従う。

（その他）

第18条　本契約中に法令の強行規定に違反して無効となる条項がある場合、当該条項は、当該強行規定が実質的に効力を失うまでの期間、当該強行規定の許容する範囲内であってかつ当該条項が意図する趣旨と最も近い内容に変更されたものとみなして、引き続き効力を存続する。

2　本契約に定めなき事項及び疑義については、甲乙双方が協議し決定する。

3　本契約に関する紛争については、東京地方裁判所を唯一の合意管轄裁判所とする。

特記事項

（談合等の不正行為による契約の解除）

第1条　甲は、次の各項のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

1　本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次の各号のいずれかに該当することとなったとき

(1) 独占禁止法第49条第1項に規定する排除措置命令が確定したとき

(2) 独占禁止法第50条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき

(3) 独占禁止法第66条第4項の審決が確定したとき

(4) 独占禁止法第7条の2第13項又は第16項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき

2　本契約に関し、乙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき

3　本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は第198条に規定する刑が確定したとき

（談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出）

第2条　乙は、前条第1項各号のいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。

(1) 独占禁止法第49条第1項の排除措置命令書

(2) 独占禁止法第50条第1項の課徴金納付命令書

(3) 独占禁止法第66条第4項の審決についての審決書

(4) 独占禁止法第7条の2第13項又は第16項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

（談合等の不正行為による損害の賠償）

第 3 条　乙が、本契約に関し、第 1 条の各項のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 100 分の 10 に相当する金額（その金額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

2　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

3　第 1 項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

4　第 1 項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

5　乙が、第 1 項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 5 パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

（暴力団関与の場合の契約の解除等）

第 4 条　甲は、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）について、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員と関係があることが判明したときは、本契約を解除することができる。

2　乙が、本契約に関し、前項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 100 分の 10 に相当する金額（その金額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

3　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

4　第 1 項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

5　第 2 項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

6　乙が、第 2 項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 5 パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

上記合意を証するため本書面を 2 通作成し、甲乙記名押印の上各 1 通を保有する。

〇〇〇〇年〇月〇日

甲　東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号
独立行政法人　情報処理推進機構
理事長　藤江　一正

乙　〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号
株式会社〇〇〇〇
代表取締役　〇〇　〇〇　　印

様式 1

○○○○年○○月○○日

独立行政法人　情報処理推進機構
理事長あて

株式会社○○○○○○
代表取締役　○○　○○○

契約書第 2 条第 2 項に該当する件外プロダクトの利用承認について

○○○○年○○月○○日付け○○情財第○○○号「件名」に関する契約書第 2 条第 2 項の規定に該当する件外プロダクトの利用について承認申請いたします。

なお、当該件外プロダクトの利用に当たっては、同契約書第 9 条第 3 項（2）及び（3）並びに（4）を保証するとともに、納品時に同契約書第 6 条に基づく報告をいたします。

記

１．利用する件外プロダクトの名称
・○○○○○○○○エンジン（株式会社○○○○社製）
・○○○○○○○○ツール（株式会社○○○○社製）

２．件外プロダクト利用の内容

以上

様式 2

○○○○年○○月○○日

独立行政法人　情報処理推進機構
理事長あて

株式会社○○○○○○
代表取締役　○○　○○○

件外プロダクトリストの提出について

　○○○○年○○月○○日付け○○情財第○○○号「件名」に関する契約書第６条の規定に基づき、別紙のとおり件外プロダクトリストを提出いたします。

（様式２：別紙 1）

件外プロダクトの一覧

契約番号
契約者
契約件名

通　番	件 外 プ ロ ダ ク ト の 名 称	承認対象

（様式２：別紙 2）

件外プロダクトに関する記載

番号
件外プロダクトの名称

項目		記載内容	秘密性の有無
開発成果物に占める場所（または出現形態）			
開発成果物中への利用の方法と態様			
ＬＰプロダクトの場合の記載項目	権利者の名称		
	権利者の連絡先		
	権利の内容		
	開発成果物への利用に付された条件の有無	条件有り　／　条件なし	
	上記条件の内容		
	第 2 条第 2 項の承認の対象か否か		
	上記承認の内容		
ＰＤプロダクトの場合	ＰＤプロダクトの再入手の方法		
不分明の場合	知れたる関係者の名称		

＊別紙 1 リストに記載されたプロダクトそれぞれについて作成してください。

別紙 1

1. 開発成果物（第 1 条（1））

① プロジェクト管理報告書	1 式
② 基本設計書、詳細設計書	1 式
③ 取扱説明書（管理者、内部ユーザ、外部ユーザ、一般ユーザ）	1 式
④ 開発概要報告書	1 式
⑤ ソースコード、プログラム	1 式
⑥ 試験仕様書、試験結果報告書	1 式
⑦ 移行・導入計画書、移行・導入報告書	1 式

詳細は、Ⅲ.仕様書　1.4(3)納入物件を参照。

2. 原プロダクト（第 1 条（6））

IT 人材育成 iPedia

3. 納入（第 5 条第 1 項）

（1）納入期限

2011 年 2 月 18 日

（2）納入場所

東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号

独立行政法人　情報処理推進機構　産学連携推進センター

（3）納入による費用負担

乙の負担

4. 対価の支払（第 10 条）

契約金額

金.○○，○○○，○○○円（うち消費税及び地方消費税額　金.○，○○○，○○○円）

別紙２

個人情報の取扱いに関する特則

（定　義）

第１条　本特則において、「個人情報」とは、請負業務に関する情報のうち、個人に関する情報であって、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像もしくは音声により当該個人を識別することのできるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいい、秘密であるか否かを問わない。以下各条において、右「当該個人」を「情報主体」という。

（責任者の選任）

第２条　乙は、個人情報を取扱う場合において、個人情報の責任者を選任して甲に届け出る。

２　乙は、第１項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

（個人情報の収集）

第３条　乙は、請負業務遂行のため自ら個人情報を収集するときは、「個人情報の保護に関する法律」その他の法令に従い、適切且つ公正な手段により収集するものとする。

（開示・提供の禁止）

第４条　乙は、個人情報の開示・提供の防止に必要な措置を講じるとともに、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者（情報主体を含む）に開示又は提供してはならない。但し、法令又は強制力ある官署の命令に従う場合を除く。

２　乙は、請負業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。

３　乙は、請負業務に従事する従業員のうち個人情報を取り扱う従業員に対し、その在職中及びその退職後においても個人情報を他人に開示・提供しない旨の誓約書を提出させるとともに、随時の研修・注意喚起等を実施してこれを厳正に遵守させるものとする。

（目的外使用の禁止）

第５条　乙は、個人情報を請負業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

（複写等の制限）

第６条　乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、個人情報を複写又は複製してはならない。但し、請負業務遂行上必要最小限の範囲で行う複写又は複製については、この限りではない。

（個人情報の管理）

第７条　乙は、個人情報を取り扱うにあたり、本特則第４条所定の防止措置に加えて、個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じなければならない。

２　乙は、前項に従って講じた措置を、遅滞なく甲に書面で報告するものとする。これを変更した場合も同様とする。

３　甲は、乙に事前に通知の上乙の事業所に立入り、乙における個人情報の管理状況を調査することができる。

４　前三項に関して甲が別途に管理方法を指示するときは、乙は、これに従わなければならない。

５　乙は、請負業務に関して保管する個人情報（甲から預託を受け、或いは乙自ら収集したものを含む）について甲から開示・提供を求められ、訂正・追加・削除を求められ、或いは請負業務への利用の停止を求められた場合、直ちに且つ無償で、これに従わなければならない。

（返還等）

第８条　乙は、甲から要請があったとき、又は請負業務が終了（本契約解除の場合を含む）したときは、個人情報が含まれるすべての物件（これを複写、複製したものを含む。）を直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、乙のコンピュータ等に登録された個人情報のデータを消去して復元不可能な状態とし、その旨を甲に報告しなければならない。但し、甲から別途に指示があるときは、これに従うものとする。

2　乙は、甲の指示により個人情報が含まれる物件を廃棄するときは、個人情報が判別できないよう必要な処置を施した上で廃棄しなければならない。

（記録）

第 9 条　乙は、個人情報の受領、管理、使用、訂正、追加、削除、開示、提供、複製、返還、消去及び廃棄についての記録を作成し、甲から要求があった場合は、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。

2　乙は、前項の記録を請負業務の終了後 5 年間保存しなければならない。

（再請負）

第 10 条　乙が甲の承諾を得て請負業務を第三者に再請負する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たす再請負先を選定するとともに、当該再請負先との間で個人情報保護の観点から見て本特則と同等以上の内容の契約を締結しなければならない。この場合、乙は、甲から要求を受けたときは、当該契約書面の写しを甲に提出しなければならない。

2　前項の場合といえども、再請負先の行為を乙の行為とみなし、乙は、本特則に基づき乙が負担する義務を免れない。

（事　故）

第 11 条　乙において個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生したときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、乙は、ただちにその旨を甲に報告し、甲の指示に従って、当該事故の拡大防止や収拾・解決のために直ちに応急措置を講じるものとする。なお、当該措置を講じた後ただちに当該事故及び応急措置の報告並びに事故再発防止策を書面により甲に提示しなければならない。

2　前項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合において、甲が情報主体又は甲の顧客等から損害賠償請求その他の請求を受けたときは、甲は、乙に対し、その解決のために要した費用（弁護士費用を含むがこれに限定されない）を求償することができる。なお、当該求償権の行使は、甲の乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げるものではない。

3　第 1 項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合は、本契約第 16 条によって本契約が解除される場合を除き、乙は、前二項のほか、当該事故の善後策として必要な措置について、甲の別途の指示に従うものとする。

以上

Ⅲ．仕様書

「IT 人材育成 iPedia（第 3 次機能強化）」

開発業務内容（発注仕様書）

独立行政法人 **情報処理推進機構**

開発業務内容（発注仕様書）

１．目的・概要

１．１　目的

わが国情報処理産業の競争力強化の観点から高度 IT 人材育成強化が求められる中、近年、産学連携による人材育成の推進は喫緊の課題としてその重要性を認識されるようになっている。こうした中、独立行政法人情報処理推進機構（以下、IPA）は、産学連携による実践的 IT 人材育成の成果や IT 人材育成関連資料、IT 人材教育に関わるニュースなどについて、産業界・大学などを中心に幅広く社会に提供を行うことにより、産学連携による IT 人材育成の活性化に資することを目的として、IT 人材育成 iPedia の整備を行ってきたところ。

本システムは､平成19年度事業にてシステム構築を行い平成20年度に利便性向上等の機能拡張、平成 21 年度に外部ユーザによる情報登録機能の追加を中心とした機能拡張を行ったところ。

本事業においては、提供する情報の特徴にあわせたナビゲーション機能の充実と、利用者の目的にあわせたポータル機能の拡張等を行う。

１．２　用語の定義

本件開発業務内容（仕様書）における用語の定義は以下のとおりとする。

No.	用語	定義
1	管理者	内部ユーザのうち、コンテンツ公開の承認権限を持つユーザ。
2	内部ユーザ	本システムを IPA 内部の執務室クライアント PC から利用するユーザで、コンテンツ登録、掲示板記事の掲出、掲示板へのコメント付けが出来る。
3	外部ユーザ	本システムをインターネット経由で IPA の外部から利用するユーザで、コンテンツ登録、掲示板記事の掲出、掲示板へのコメント付けが出来る。IT 人材育成 iPedia 上での登録が必要。
4	一般ユーザ	本システムをインターネット経由で IPA の外部から利用するユーザで、掲示板へのコメント付けが出来る。IT 人材育成 iPedia 上での登録が必要。
5	閲覧ユーザ	コンテンツを検索・閲覧することができる。IT 人材育成 iPedia 上での登録は不用。
6	コンテンツ	IT 人材育成 iPedia に登録されている各種情報を１タイトルごとにコンテンツと呼ぶ。IT 人材育成 iPedia に収録されている情報は、すでに報告書として公開されているものもあるが、報告書の形態では検索・利用に不便なため、事例別や内容別に切り分け、適切な単位で検索・利用できるように編集してある。この単位をコンテンツと呼ぶ。
7	関連コンテンツ	コンテンツが長くなりすぎないように、コンテンツの一部を別コンテンツに分割して親子関係をもたせているもの。 IT 人材育成 iPedia に収録されている情報は、もともとの報告書で本体部分と関連情報から構成されている場合がある(たとえば、本体部分「次世代 IT 人材育成を目的とした FD プログラムの開発（概要)」に対する「次世代 IT 人材育成を目的とした FD プログラムの開発（概要）＞シラバス」など)。 関連コンテンツとは、そのような関連情報を、本体部分のコンテンツに付属するものとして登録してあって、本体部分のコンテンツを閲覧

		する際に、容易に参照・閲覧できるようになっている。
8	コンテンツグループ	同種のコンテンツをまとめるグループ。 「産学連携･教育事例」「産学連携･注目事例」など。IT 人材育成 iPedia のトップメニューに示されている「産学連携」等のメニューの中に、もう一段区分を設けてある。管理者により、追加可能。コンテンツ登録時に、どのコンテンツグループに所属させるかを設定できる。
9	資料	IT 人材育成 iPedia では、コンテンツに付加して登録できるファイルを資料と呼んでいる。文書ファイル、画像ファイル等を資料として登録できる。
10	IPA サーチ	IPA ウェブサイト内を検索するためのツール
11	本番稼働環境	本システムを実際に稼働させる環境のこと。

１．３　対象業務の概要

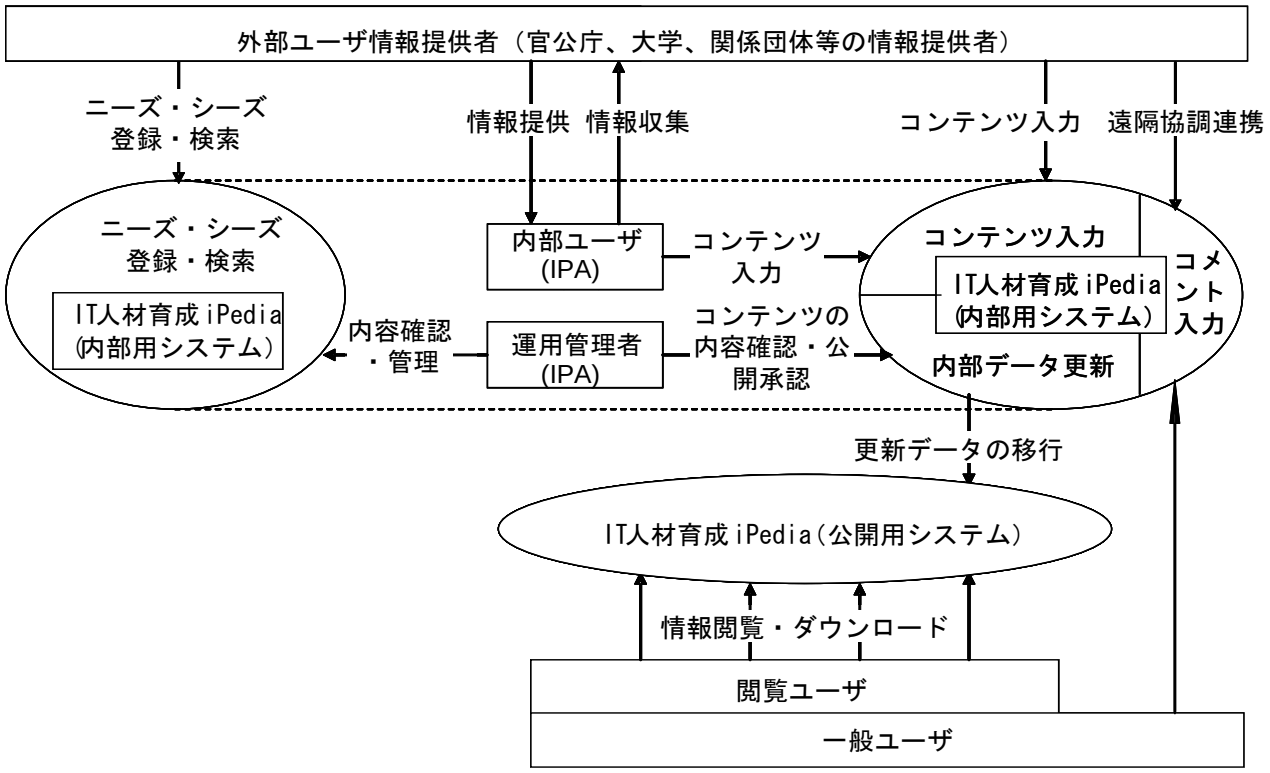
（１） 業務分野

IT 人材育成関連情報の提供

（２） 業務概要

大学等教育機関、企業、情報関連団体、官公庁等の IT 人材育成に関する各種情報を IT 人材育成 iPedia に掲載する。

関係者（閲覧ユーザ、一般ユーザ、外部ユーザ、内部ユーザ、管理者）は下図のような形で本システムと関わる。



（３） 利用者特性

本システムの主な利用者は、大学等教育機関、企業、情報関連団体、官公庁　等を想定。

（４） 更新頻度

週数回程度の更新を想定

１．４　作業内容・納入物件

（１） 作業範囲

① プロジェクト管理
② 基本設計作業
③ 詳細設計作業
④ コーディング作業
⑤ テスト項目作成作業
⑥ 単体テスト、総合テスト、システムテスト
⑦ 取扱説明書作成作業
⑧ 移行・導入作業

（２） 作業内容

① プロジェクト管理

本件開発業務における管理作業全般。

② 基本設計作業

仕様書に基づき、システムのユーザとのインターフェース、検証対象機器とのインターフェース、モジュール構造を設計する。また、各モジュール間のインターフェースや、モジュール間で共通に使用するデータ構造の設計などを行う。

③ 詳細設計作業

基本設計に基づき、モジュール内のアルゴリズムやデータ構造の設計を行う。

④ コーディング作業

詳細設計に基づき、各モジュールのコーディング・画面作成を行う。

⑤ テスト項目作成作業

仕様書、基本設計、詳細設計に基づきテスト項目を作成する。

⑥ 単体テスト、総合テスト、システムテスト

テスト項目に基づきテストを実施し、検証を行う。

⑦ 取扱説明書作成作業

一般ユーザ、外部ユーザ、管理者のための取扱説明書をそれぞれ作成する。

⑧ 移行・導入作業

完成したプログラムを IPA 内にある本システムの本番稼働環境に移行・導入し、使用可能にする。

（３） 納入物件

① プロジェクト管理報告書　１式

プロジェクト計画に対応した、プロジェクトの実施実績などが判る資料。

② 基本設計書、詳細設計書　１式
③ 取扱説明書（一般ユーザ、外部ユーザ、内部ユーザ、管理者）　１式
④ 開発概要報告書　１式

システムの開発概要が記載された A4、2 段組、2 ページ程度の論文形式の資料。

⑤ ソースコード、プログラム　１式
⑥ 試験仕様書、試験結果報告書　１式

試験方法や、試験仕様書に基づき実施した試験結果の判る資料。

⑦ 移行・導入計画書、移行・導入報告書　　１式

◆ ①～⑦の電子媒体（CD-R 等）を IPA に納入すること。

◆ 検収用に、①～④、⑥～⑦は紙媒体でも IPA に納入すること。

◆ ①～④、⑥～⑦は日本語で作成し、図表等は本文中に挿入すること（ただし、固有名詞や文献参照等に外国語表記を用いることは可能）

◆ ⑥の試験結果報告書には、品質管理報告編も含むこと。

◆ 電子媒体・報告書等の形式及び様式については IPA が指定するものとすること。

◆ 納入物件に掲げる以外の報告ドキュメント等についても、適宜 IPA に提出することとする。

２．情報システムの要件
２．１　システムの概要
（１）機能構成

IT 人材育成 iPedia は、高度 IT 人材の早期育成を図る上で重要となる高等教育機関における実践的な IT 教育の拡充・普及等を促進するための情報提供サイトである。2008 年 5 月から一般公開しており、2008 年度、2009 年度に順次機能拡張を行ってきている。

現行システムを利用側から見た内容は、図 2.1-1 のとおり。

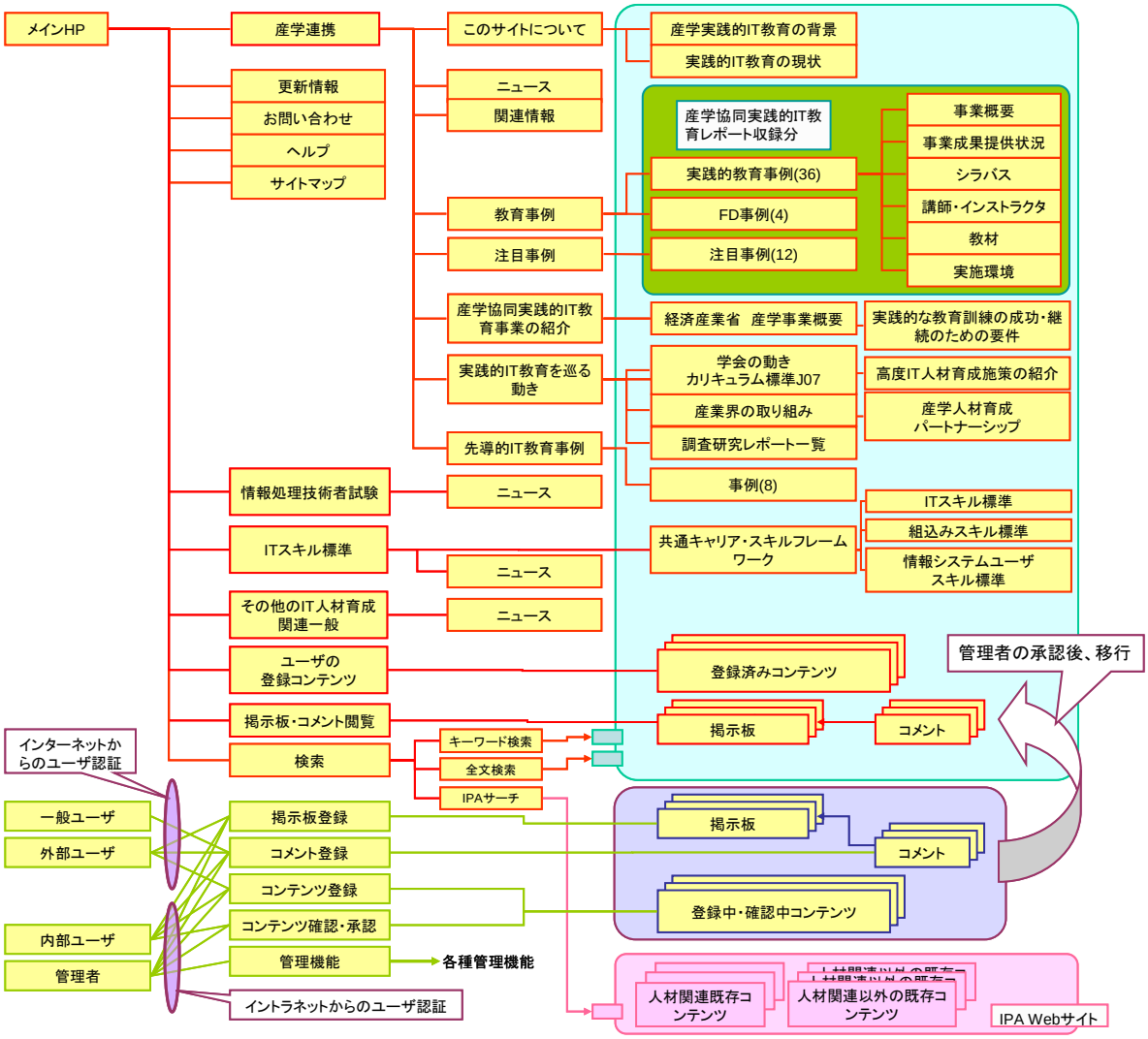


図 2.1-1 IT 人材育成 iPedia のシステム概要

IT 人材育成 iPedia が提供する情報は、事例や教材などを単位としてデータベースに登録されており、ナビゲーションにしたがって選択したり(図 2.1-2, 図 2.1-3)、全文検索やキーワード検索によって選択する(図 2.1-4)ことで閲覧することができる。登録されている情報のひとつひとつをコンテンツと呼ぶ。

図 2.1-2 ナビゲーションの例(産学連携教育事例)

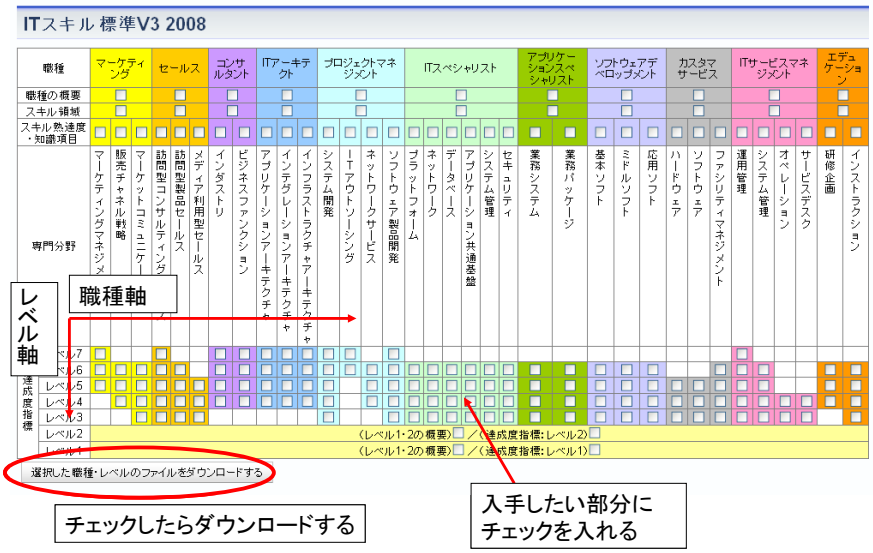


図 2.1-3 ナビゲーションの例(IT スキル標準)

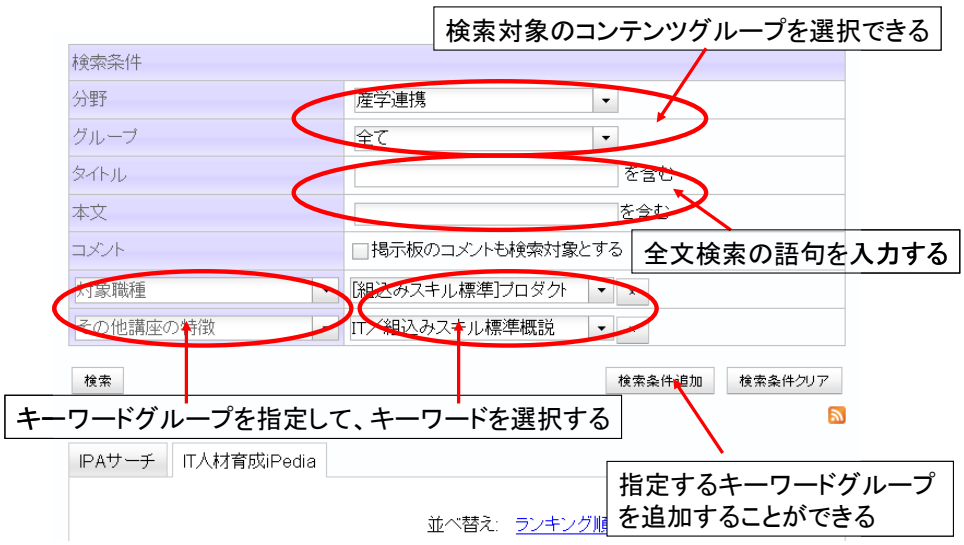
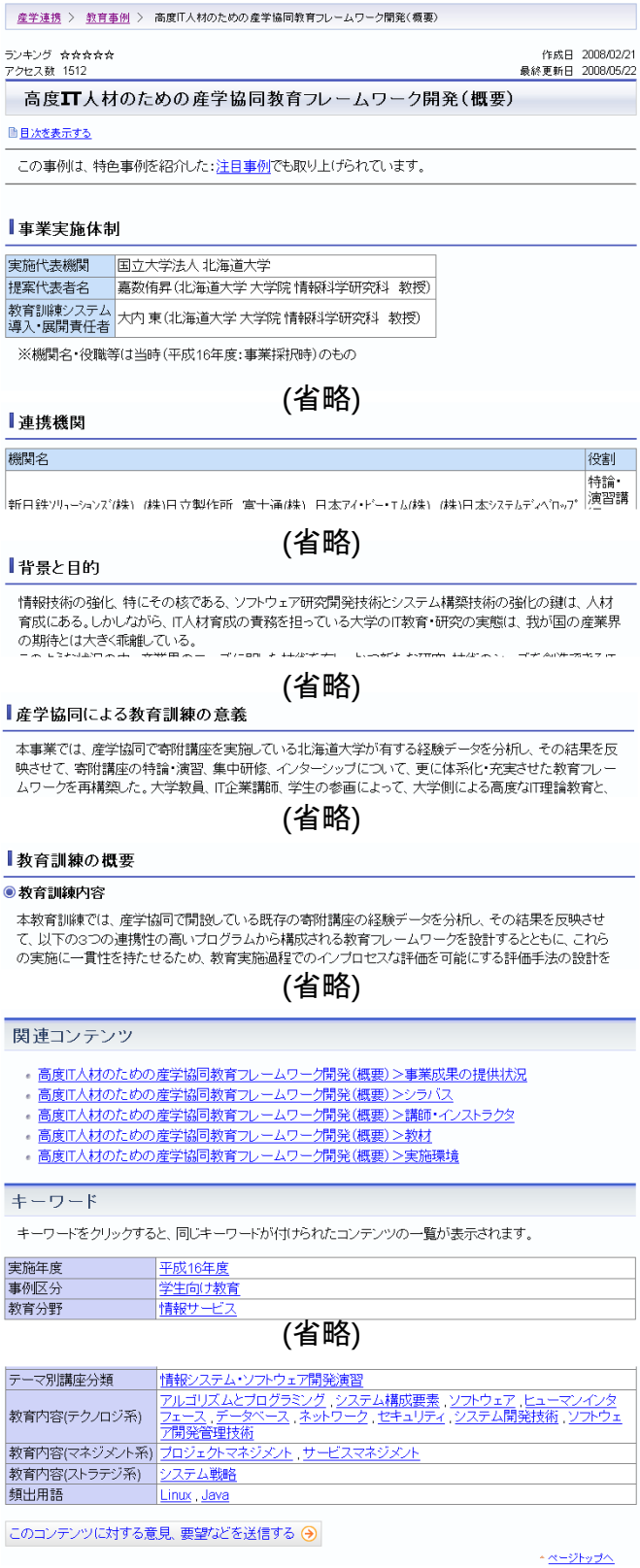


図 2.1-4 IT 人材育成 iPedia の検索条件設定

現行の検索機能では、コンテンツのタイトルや本文の全文検索と、キーワード指定による検索が可能である。キーワードは、キーワード種別ごとに選択可能なキーワードが用意されている。キーワードの加除、キーワード種別の統合等は管理機能に含まれる。本文の全文検索は、書誌情報等にとどまらず本文全文を対象とし、コンテンツが追加される都度インデックスを生成している。なお、IT 人材育成 iPedia で検索を行うと、同じ検索条件で IPA Web サイト内を IPA サーチを用いて検索する。IPA サーチは IPA が運用・公開している IPA Web サイト内の全文検索機能である。IT 人材育成 iPedia の検索機能で指定された分野、グループ、タイトルと本文に対する全文検索文字列、選択されたキーワードをすべて組み合わせた条件を IPA サーチに送り、結果をタブ形式で切り替えられる形式で表示している。

コンテンツの具体例は下図のとおり。(図 2.1-5)



産学連携 > 教育事例 > 高度IT人材のための産学協同教育フレームワーク開発(概要)

ランキング ☆☆☆☆☆　　作成日 2008/02/21
アクセス数 1512　　最終更新日 2008/05/22

高度IT人材のための産学協同教育フレームワーク開発(概要)

目次を表示する

この事例は、特色事例を紹介した:注目事例でも取り上げられています。

事業実施体制

実施代表機関	国立大学法人 北海道大学
提案代表者名	嘉数侑昇(北海道大学 大学院 情報科学研究科　教授)
教育訓練システム導入・展開責任者	大内 東(北海道大学 大学院 情報科学研究科　教授)

※機関名・役職等は当時(平成16年度:事業採択時)のもの

(省略)

連携機関

機関名	役割
新日鉄ソリューションズ(株)、(株)日立製作所、富士通(株)、日本アイ・ビー・エム(株)、(株)日本システムディベロップ	特論・演習講

(省略)

背景と目的

情報技術の強化、特にその核である、ソフトウェア研究開発技術とシステム構築技術の強化の鍵は、人材育成にある。しかしながら、IT人材育成の責務を担っている大学のIT教育・研究の実態は、我が国の産業界の期待とは大きく乖離している。

(省略)

産学協同による教育訓練の意義

本事業では、産学協同で寄附講座を実施している北海道大学が有する経験データを分析し、その結果を反映させて、寄附講座の特論・演習、集中研修、インターンシップについて、更に体系化・充実させた教育フレームワークを再構築した。大学教員、IT企業講師、学生の参画によって、大学側による高度なIT理論教育と、

(省略)

教育訓練の概要

◉ 教育訓練内容

本教育訓練では、産学協同で開設している既存の寄附講座の経験データを分析し、その結果を反映させて、以下の3つの連携性の高いプログラムから構成される教育フレームワークを設計するとともに、これらの実施に一貫性を持たせるため、教育実施過程でのインプロセスな評価を可能にする評価手法の設計を

(省略)

関連コンテンツ

- 高度IT人材のための産学協同教育フレームワーク開発(概要)＞事業成果の提供状況
- 高度IT人材のための産学協同教育フレームワーク開発(概要)＞シラバス
- 高度IT人材のための産学協同教育フレームワーク開発(概要)＞講師・インストラクタ
- 高度IT人材のための産学協同教育フレームワーク開発(概要)＞教材
- 高度IT人材のための産学協同教育フレームワーク開発(概要)＞実施環境

キーワード

キーワードをクリックすると、同じキーワードが付けられたコンテンツの一覧が表示されます。

実施年度	平成16年度
事例区分	学生向け教育
教育分野	情報サービス

(省略)

テーマ別講座分類	情報システム・ソフトウェア開発演習
教育内容(テクノロジ系)	アルゴリズムとプログラミング , システム構成要素 , ソフトウェア , ヒューマンインタフェース , データベース , ネットワーク , セキュリティ , システム開発技術 , ソフトウェア開発管理技術
教育内容(マネジメント系)	プロジェクトマネジメント , サービスマネジメント
教育内容(ストラテジ系)	システム戦略
頻出用語	Linux , Java

このコンテンツに対する意見、要望などを送信する

ページトップへ

図 2.1-5 コンテンツの具体例

IT 人材育成 iPedia では、このような情報を静的な HTML として保持するのではなく、内容をデータベースに格納し、閲覧される際に Web ページを生成している。現行のデータベースは、コンテンツの本文部分が納められた「コンテンツ」テーブルを中心にして、下図の E-R 構造を持つ(図 2.1-6)。

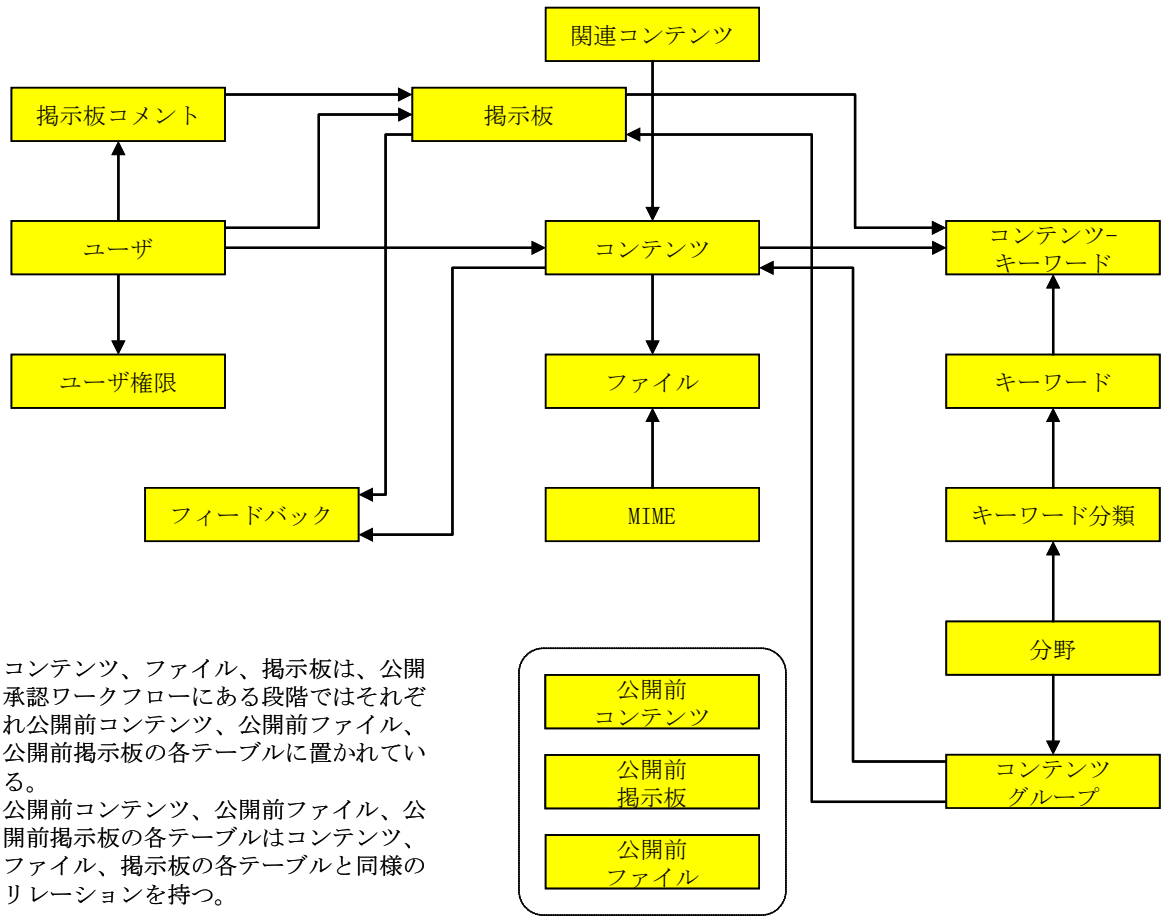


図 2.1-6 E-R 図

公開前の各テーブルにあるデータは、データを作成したユーザか管理者のみがアクセスし、編集できる。公開後の通常のテーブルにあるデータは、管理者から閲覧ユーザまでアクセスし表示できるが、だれも編集できない。公開の停止や下書き状態への変更は、管理者が管理機能を用いて行う。

図 2.1-6 に係る各エンティティの説明を以下に示す。

- ユーザ
  「一般ユーザ」「外部ユーザ」「内部ユーザ」「管理者」の情報を表すエンティティ

- ユーザ権限
  システム内の機能項目を表すエンティティ

- コンテンツ
  コンテンツを構成するタイトル、概要、本文を表すエンティティ

- コンテンツ種別
  コンテンツの種別(ニュース、教育事例等)を表すエンティティ

- 関連コンテンツ
  コンテンツ間の関連を表すエンティティ

- キーワード
  コンテンツと紐付けられるキーワードを表すエンティティ

- キーワード分類

キーワードが属するグループを表すエンティティ

- 分野
  コンテンツの分野(産学連携、IT スキル標準、情報処理技術者試験…)を表すエンティティ

- コンテンツ-キーワード
  コンテンツとキーワードの関係を表すエンティティ

- ファイル
  コンテンツに添付するファイルを表すエンティティ

- MIME
  ファイルの MIME 情報を表すエンティティ

- フィードバック
  フィードバック内容を表すエンティティ

- 掲示板コメント
  掲示板記事へのコメント内容を表すエンティティ

- 公開前コンテンツ
  公開前のコンテンツを表すエンティティ

- 公開前ファイル
  公開前のコンテンツに添付されたファイルを表すエンティティ

現行システムの機能とユーザ権限の関係は表 2.1-1 のとおり。

表 2.1-1 IT 人材育成 iPedia の機能とユーザ権限の関係

機能	必要な権限	機能項目
閲覧機能	-	コンテンツの閲覧
	-	資料のダウンロード
検索機能	-	キーワード検索
	-	全文検索
	-	IPAサーチ
産学協同実践的IT教育関連事業ナビゲーション機能	-	産学協同実践的IT教育関連事業画面(地図)
共通キャリア・スキルフレームワークナビゲーション機能	-	共通キャリア・スキルフレームワーク画面
	-	人材類型画面
	-	人材像画面
	-	スキル標準画面
フィードバック提出機能	-	サイト全体に対するフィードバックの送信
	-	コンテンツに対するフィードバックの送信
掲示板閲覧機能	-	コメント(掲示板)表示
	-	掲示板記事表示
ユーザ登録申請機能	-	ユーザ登録申請
	-	パスワード設定
ユーザ情報編集機能	一般ユーザ以上	ユーザ情報編集機能(パスワード変更)
コメント(掲示板)登録機能	一般ユーザ以上	コメント入力

掲示板記事登録・編集機能	外部ユーザ以上	掲示板記事の追加・編集
	外部ユーザ以上	掲示板記事キーワード編集
コンテンツ登録・編集機能	外部ユーザ以上	コンテンツの追加・編集
	外部ユーザ以上	コンテンツキーワード編集
	外部ユーザ以上	資料のアップロード
	内部ユーザ以上	関連コンテンツ管理
管理機能	管理者	コンテンツ・掲示板記事・コメント(掲示板)承認
	管理者	コンテンツグループ管理
	管理者	キーワード種別設定
	管理者	更新日時の古いコンテンツの検索
	管理者	ユーザ管理
	管理者	ログ管理
	管理者	サーバ監視
	管理者	アクセス解析
	管理者	バックアップ
	管理者	フィードバックの確認

権限関係は、 管理者 ＞ 内部ユーザ ＞ 外部ユーザ ＞一般ユーザ ＞閲覧ユーザとなっており、より上位の権限を有するユーザは下位のユーザが利用できる機能を全て利用することができる。

IT 人材育成 iPedia にユーザ登録されていない閲覧ユーザは、各種の登録・編集機能は利用できないが、IT 人材育成 iPedia に収録された教育事例等のコンテンツを検索・閲覧することができる。

IT 人材育成 iPedia では、コンテンツの登録方法として、管理者及び内部ユーザがコンテンツを登録する方法とユーザ登録を行った外部ユーザがコンテンツの登録を行い管理者がそれを承認し公開する方法の二つの方法がある。コンテンツの登録は管理者、内部ユーザ、外部ユーザとしてログインした場合のみメニューに表示される“コンテンツ登録”から行うことができる(図 2.1-7)。

図 2.1-7 ログインした状態でのメニュー

管理者及び内部ユーザがコンテンツ登録を行う際には、コンテンツの登録先をトップメニューの各

コンテンツグループ（“産学連携”、“IT スキル標準”など）から選択することができるが、外部ユーザが登録を行えるのは“ユーザの登録コンテンツ”のみである。

また、コンテンツ登録にあたっては、コンテンツ本体（IT 人材育成 iPedia 上に表示する本文）に加えて、資料としてプレゼンテーションや文書ファイル等を付加して登録することができる。資料が付加されているコンテンツを閲覧した場合は、コンテンツ表示に続いて資料のリストが表示され、リストの各項目には、当該資料へのリンクが設定されている。

コンテンツ登録のためのユーザ・インターフェイスは、タイトルの入力、コンテンツグループの選択から始まって、順次作業を進めていくことができる「コンテンツの登録ウィザード」と、あらかじめタイトル、本文や資料ファイルをひとつの ZIP ファイルにまとめておき、それを一括して登録できる「コンテンツの一括登録」の 2 通りが、外部ユーザ用、内部ユーザ用それぞれに用意されている。

登録されたコンテンツを公開するには、管理者による承認が必要である。現行の承認のためのワークフローは、下図のとおり(図 2.1-8)。外部ユーザからの登録は、公開を承認するまでは DMZ におかれた外部登録用サーバで処理する。

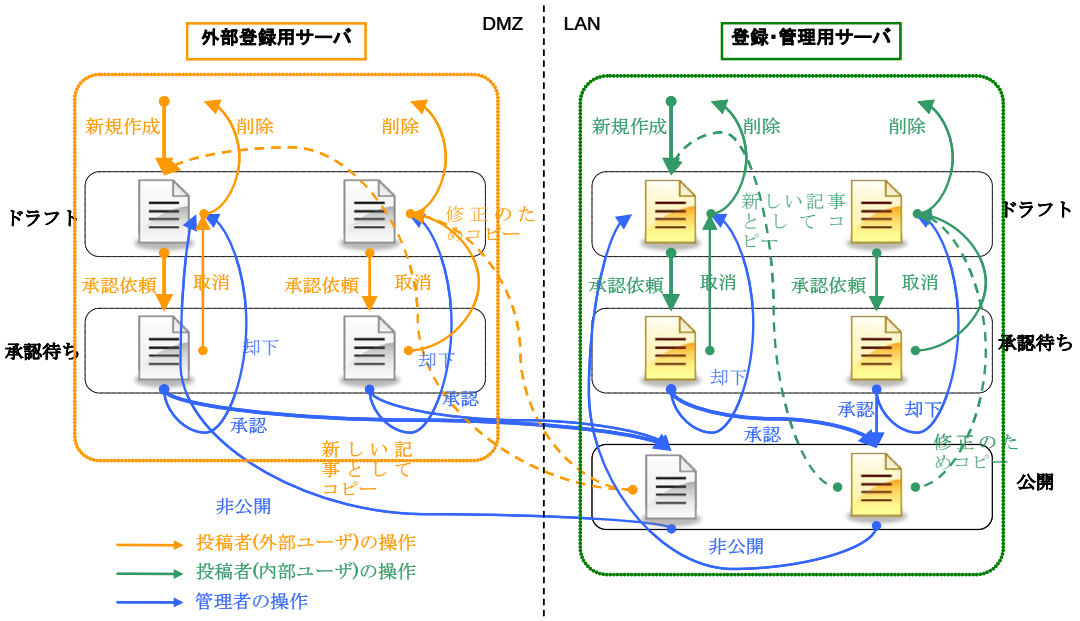


図 2.1-8 コンテンツ公開のワークフロー

（２）機器構成

①ハードウェア構成

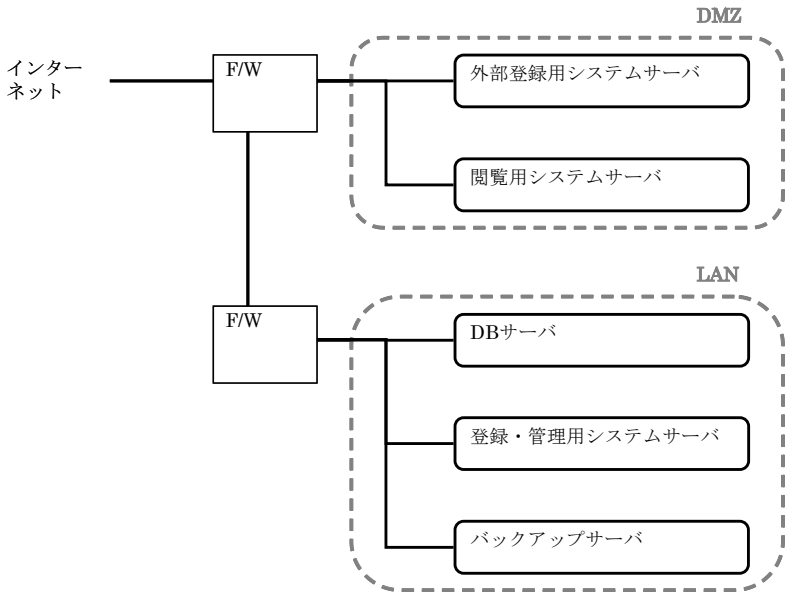
ハードウェア構成

（5 台設置）

項目	ハードウェア(4 台)	ハードウェア(1 台)
CPU	Intel Xeon 1.6GHz（デュアルコア）	Intel Xeon 2.0GHz（クワッドコア）
メモリ	2 GB	4GB
ハードディスク	146 GB	72GB
ネットワーク	Ethernet 100Base/TX	Ethernet 100Base/TX

②ネットワーク構成

本システムが稼働するネットワーク環境は次図の通り。



③ソフトウェア構成

ソフトウェアー覧

（5 セット導入）

項目	ソフトウェア
OS	Redhat Enterprise Linux 5.3
HTTP サーバ	Apache 2.2.3
ミドルウェア	PHP 5.1.6
RDBMS	MySQL 5.0.22
ウィルスチェック	エフセキュア Linux セキュリティコマンドラインエディション 7.03

④クライアント側のソフトウェア構成

対応する OS および Web ブラウザの要件

Web ブラウザ	バージョン	OS	
		Windows	Linux
Microsoft Internet Explorer	7	対応する	無
Microsoft Internet Explorer	8	対応する	無
Mozilla Firefox	3.6	対応する	対応する

２．２　システムの機能等に関する要件

今回事業では、IT 人材育成 iPedia に対し、機能拡張を行い全体として次の機能構成（今回機能拡張に伴う追加機能は赤字部分）とする。

機能	必要な権限	機能項目	参照
閲覧機能	－	コンテンツの閲覧	
		動画の閲覧（YouTubeの利用）	**(1)**
	－	資料のダウンロード	
	外部ユーザ以上	**コメント（コンテンツ）表示**	**(2)**
	外部ユーザ以上	**コメント（コンテンツ）添付資料のダウンロード**	**(2)**

検索機能	－	キーワード検索	
	－	全文検索	
	－	IPAサーチ	
	外部ユーザ以上	(マッチング機能)ニーズ情報の検索	(5)
	管理者	(マッチング機能)シーズ情報の検索	(5)
産学協同実践的IT教育関連事業ナビゲーション機能	－	産学協同実践的IT教育関連事業画面(地図)	
共通キャリア・スキルフレームワークナビゲーション機能	－	共通キャリア・スキルフレームワーク画面	
	－	人材類型画面	
	－	人材像画面	
	－	スキル標準画面	
新規ナビゲーション機能	－	カリキュラム標準J07	(3)
	－	実践教育に関するコンテンツ(1) 産学マッチング体制の構築	(3)
	－	実践教育に関するコンテンツ(2) 実践的教育を実施するための教材・カリキュラム収集及び開発	(3)
	－	IT人材の職種キャリアモデルに関するコンテンツ	(3)
フィードバック提出機能	－	サイト全体に対するフィードバックの送信	
	－	コンテンツに対するフィードバックの送信	
掲示板閲覧機能	－	コメント(掲示板)表示	
	－	掲示板記事表示	
ユーザ登録申請機能	－	ユーザ登録申請	
	－	パスワード設定	
ユーザ情報編集機能	一般ユーザ以上	ユーザ情報編集機能(パスワード変更)	
コメント(掲示板)登録機能	一般ユーザ以上	コメント入力	
コメント(コンテンツ)登録機能	外部ユーザ以上	コメント入力	(2)
	外部ユーザ以上	コメント添付資料のアップロード	(2)
掲示板記事登録・編集機能	外部ユーザ以上	掲示板記事の追加・編集	
	外部ユーザ以上	掲示板記事キーワード編集	
コンテンツ登録・編集機能	外部ユーザ以上	コンテンツの追加・編集	
	外部ユーザ以上	コンテンツキーワード編集	
	外部ユーザ以上	資料のアップロード	
	外部ユーザ以上	動画の登録(アップロード, 埋め込み)	(1)
	内部ユーザ以上	関連コンテンツ管理	
マッチング機能	外部ユーザ以上	ニーズ情報の登録	(5)
	外部ユーザ以上	シーズ情報の登録	(5)
管理機能	管理者	コンテンツ・掲示板記事・コメント(掲示板)承認 コメント(コンテンツ)承認	
		動画の登録(YouTubeの利用)	(1)
	管理者	動画管理	(1)
	管理者	コンテンツグループ管理	
	管理者	キーワード種別設定	
	管理者	更新日時の古いコンテンツの検索	
	管理者	マッチング管理	(5)
	管理者	ユーザ管理	
	管理者	ログ管理	
	管理者	サーバ監視	
	管理者	アクセス解析	
	管理者	サイト内検索分析	(4)

	管理者	バックアップ	
	管理者	フィードバックの確認	

具体的な機能追加の内容は以下（１）～（５）のとおり

（１） 外部サイトを利用した動画登録・管理機能

対象	IT 人材育成 iPedia のコンテンツの一部として、動画を扱えるようにする。
背景	現行の IT 人材育成 iPedia では、コンテンツ本体（IT 人材育成 iPedia 上に表示する本文）に加えて、資料としてプレゼンテーションや文書ファイル等を付加して登録することができる。資料が付加されているコンテンツを閲覧した場合は、コンテンツ表示に続いて資料のリストが表示され、リストの各項目には、当該資料へのリンクが設定されている。 そこで、IT 人材育成 iPedia のコンテンツの資料として、外部サイトを利用して動画の登録・閲覧が行えるようにする。
要件	以下に示す機能要件を実現すること。 《動画ファイルの登録》 ① IT 人材育成 iPedia にコンテンツを登録する際に、コンテンツに付属する資料として、動画ファイルを登録できるようにする。 ② 動画ファイルの登録は、コンテンツを登録する権限をもったユーザが実施できる。具体的には、2.1(1)機能構成で示した、外部ユーザの場合と内部ユーザの場合のそれぞれについて、「コンテンツの登録ウィザード」を用いた場合と「コンテンツの一括登録」を用いた場合に、対応すること。 ③ 「コンテンツの登録ウィザード」に含まれる資料登録用インターフェイスに、チェックボックスを追加し、動画ファイルを登録する場合はチェックするものとする(図 1)。ここにチェックがなければ、プレゼンテーションや文書ファイルとみなして通常時のアップロードの上限サイズまでしか受け付けず、チェックがあれば、一時的にアップロードの上限サイズを増加させること。通常時の上限と動画の場合の上限は、管理者が設定できるものとする。

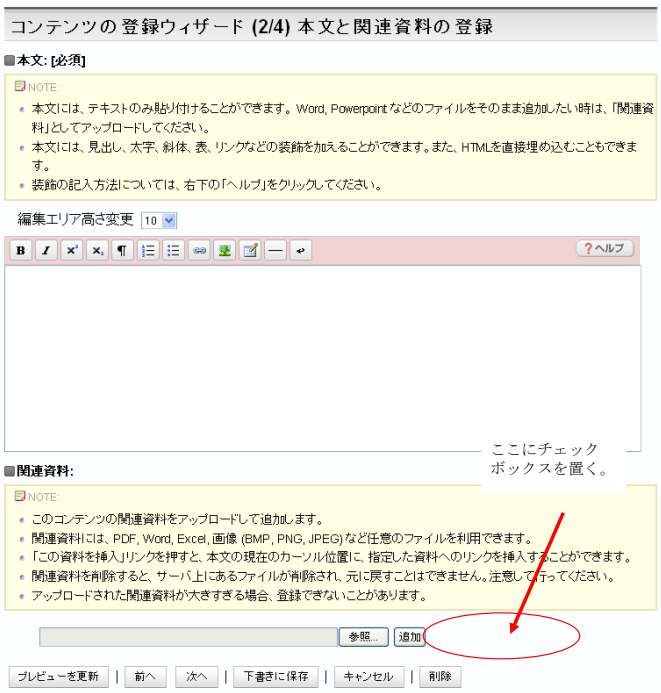


図 1 資料登録用インターフェイス

④ 「コンテンツの一括登録」に含まれる登録用インターフェイスに、チェックボックスを追加し、ZIP ファイルに動画ファイルが含まれている場合はチェックするものとする(図 2)。ここにチェックがなければ、プレゼンテーションや文書ファイルとみなして通常時のアップロードの上限サイズまでしか受け付けず、チェックがあれば、一時的にアップロードの上限サイズを増加させること。通常時の上限と動画の場合の上限は、管理者が設定できるものとする。

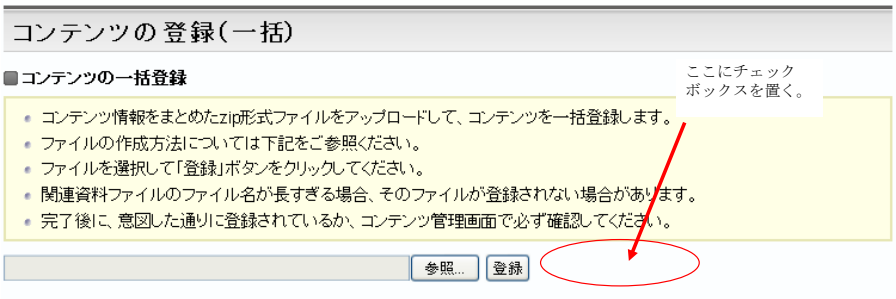


図 2「コンテンツの一括登録」インターフェイス

⑤ ユーザが動画ファイルであることを示すチェックボックスをチェックしてファイルの登録を行った場合は、プログレスバーを表示して、登録の進行状況を示すこと。
⑥ ユーザが登録した動画ファイルには、ウィルスチェックを施すこと。

《動画ファイルの分割・変換》

⑦ ユーザが登録した動画ファイルについて、そのままでは YouTube に登録できないような形式や容量である場合、サーバ側で登録されたファイルに分割・変換処理を施し、処理後のファイル名で、以降の操作を行えるようにする(図 3)。
⑧ 分割・変換処理のに時間を要する場合はプログレスバーを表示する。分割・変換処理中に、ユーザが Web ブラウザを閉じた場合でも、サーバ側の処理は継続させ、コンテンツは動画ファイルを含め下書きの状態で保存されているものとする。
⑨ 分割・変換処理は、バッチによる処理も可能とする。分割・変換処理をユーザが動画ファイルを登録した時点で行うか、バッチ処理で行うかは、管理者が指定できるものとする。バッチで処理する場合は、プログレスバーを表示するかわりに、後刻バッチで処理される旨のメッセージを表示する。
⑩ 分割･変換処理で対応可能な符号化方式やファイル形式は適切なものを選定し提案に含めること。

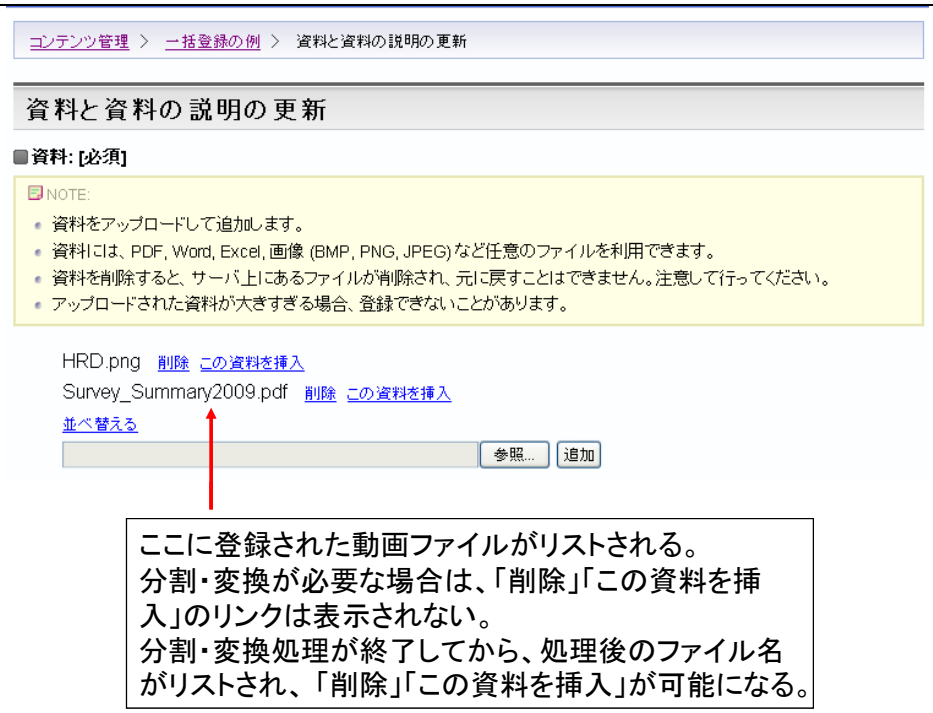


図 3 既存システムにおける登録済み資料ファイルの操作メニュー

《動画の表示》

⑪ 登録された資料について、説明を記述することが出来る。説明は、Wiki 記法で入力し、現行のシステムでは画像ファイルであれば説明文中に埋め込むことができる(図 4)。動画ファイルについても、画像ファイルと同様に説明文中に埋め込むことができるようにする。動画ファイルはコンテンツの登録の過程ではシステム上にあり、管理者が承認する段階で YouTube に登録されるので、動画ファイルを埋め込む記述は YouTube の動画を参照するものにすること。

⑫ 埋め込みの指定をしなかった動画ファイルは、他の資料とともに、YouTube へのリンクを資料のリストに掲載する。

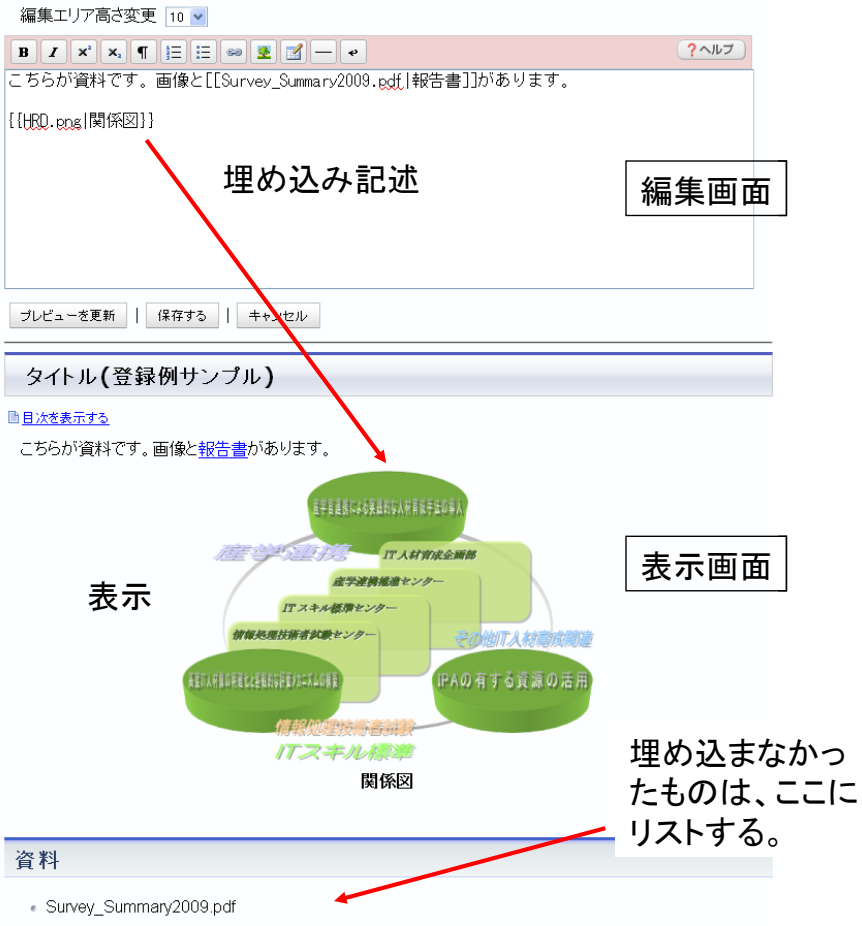
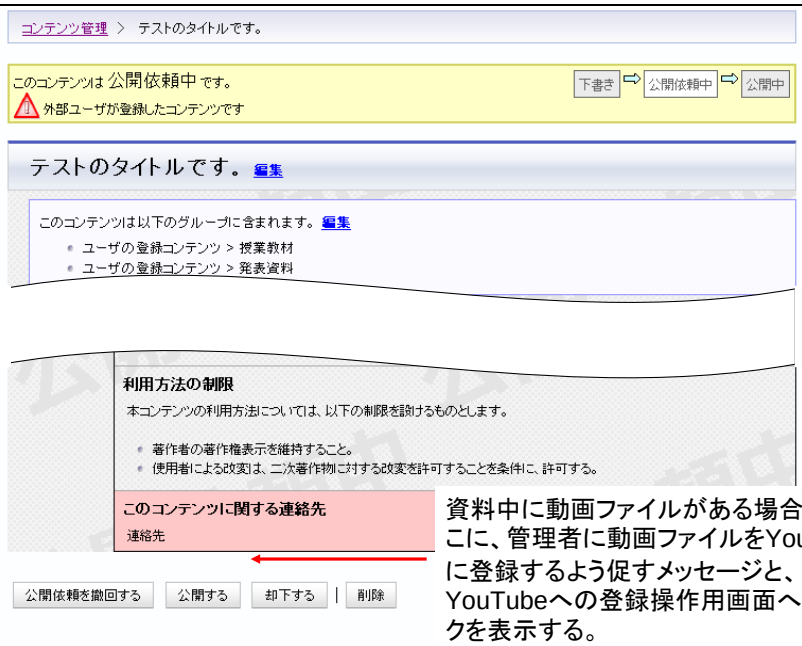


図 4 画像の埋め込み例

《動画ファイルを含むコンテンツの公開》

⑬ 登録されたコンテンツは、現行のコンテンツの公開承認のワークフローにしたがって、管理者が公開を承認する。コンテンツの資料に動画ファイルが含まれている場合は、管理者が公開を承認する際に、動画ファイルを YouTube に登録するよう促す。具体的には、管理者が管理用メニューから公開依頼中コンテンツ一覧を開き、そこからコンテンツを表示した際に表示される画面下部の、「公開する」ボタンの近辺に、管理者に動画ファイルを YouTube に登録するよう促すメッセージと、YouTube への登録操作用画面へのリンクを表示する(図 5)。 この段階では、「公開する」ボタンは押下できない状態にしておく。



資料中に動画ファイルがある場合は、ここに、管理者に動画ファイルをYouTubeに登録するよう促すメッセージと、YouTubeへの登録操作用画面へのリンクを表示する。

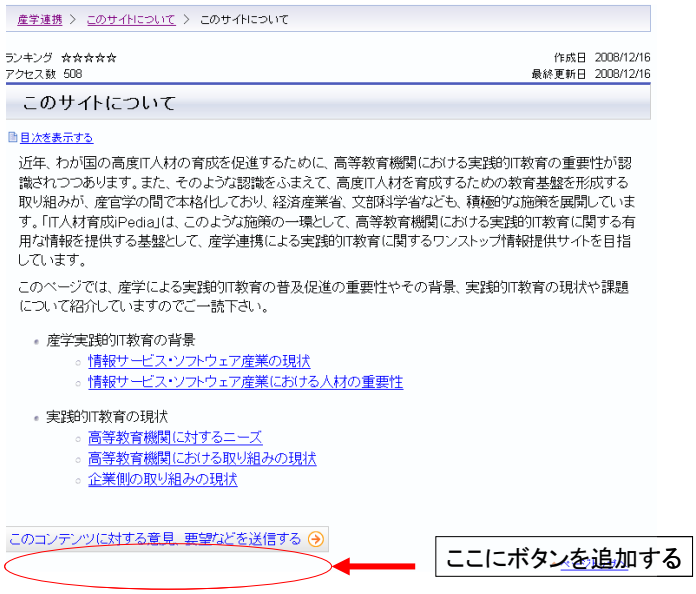
図 5 公開依頼中コンテンツの表示画面

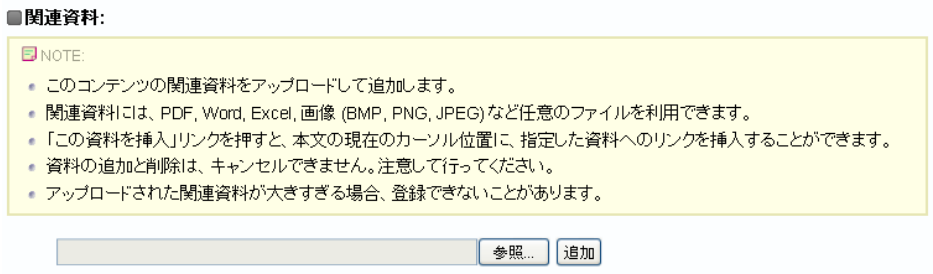
⑭ 動画ファイルの YouTube への登録が終わったら、「公開する」ボタンが押下できるようにする。

《動画ファイルの YouTube への登録と管理》

⑮ 動画ファイルの YouTube への登録は、管理者が YouTube への登録操作用画面から行う。
⑯ YouTube への登録操作用画面は、IT 人材育成 iPedia の一部として作成し、YouTube へのアクセスや YouTube の管理機能の利用は、YouTube の API を使用する。管理者は YouTube の Web ページを直接開く必要がないようにする。
⑰ YouTube への登録操作用画面では、登録に先立ち、管理者が動画ファイルを再生表示して内容を確認できるようにする。内容が不適切であった場合は、登録操作を打ち切ることができる。
⑱ 登録時の動画ファイルの YouTube での共有オプションは限定公開とし、YouYube 上でのコメント、コメントの評価、動画レスポンス、評価、シンジケーションを不可とし、埋め込みを可とするように設定する。
⑲ 分割・変換処理によってファイルが複数になっている場合は、管理者の一回の操作で複数のファイルを登録する。
⑳ 登録の結果、YouTube から動画へのリンク情報が得られるので、IT 人材育成 iPedia でそれを捕捉し、コンテンツの資料ファイルの属性としてデータベースに保持する。上述の動画の表示では、ここで得られた動画へのリンクをデータベースから取り出して使用する。
21 登録操作用画面とは別に、管理者向けの管理用メニューに動画管理の項目を追加し、IT 人材育成 iPedia から YouTube に登録された動画ファイルを一括管理できるようにする。
22 動画ファイルの一括管理画面では、各動画ごとに、登録したユーザ、動画を含む親コンテンツへのリンク、IT 人材育成 iPedia に登録された日時、YouTube に登録された日時、YouTube 上での再生回数、YouTube 上でのコメント等の件数(コメント不可として登録するので、件数が発生している場合は管理者の意図に反した状況)、動画へのリンク、動画へのリンクがアクセス不能になっているかのチェック結果(アクセス不能であれば意図に反して動画が削除されている状況)を確認することができる。
23 動画ファイルの一括管理画面では、動画の YouTube からの削除、限定公開から非公開への変更、非公開から限定公開への変更ができる。

（２） 遠隔協調連携支援機能

対象	遠隔協調連携支援登録機能
背景	産学が連携して、カリキュラム設計や教材開発等を行う場として、IT 人材育成 iPedia に遠隔協調連携支援機能を追加する。 遠隔協調連携支援機能は、IT 人材育成 iPedia に登録されたコンテンツに、逐次かつ途中分岐可能なかたちでコメントを付与できるようにすることで実現する。ユーザは、相互にコメントを追加していくことで、意見交換や合意形成を行う。また、コメントに加えて、プレゼンテーションや文書ファイル、画像等のファイルを貼り付け、コメントを付与・参照するユーザ間で共有できるものとする。
要件	以下に示す機能要件を実現すること。 • IT 人材育成 iPedia に登録されたコンテンツに対して、コメントを付与できるようにする。コンテンツへのコメントの付与は、ユーザ管理機能によってあらかじめ登録が申請され、管理者によって承認された外部ユーザ及び管理者、内部ユーザが実施できる。 • 外部ユーザが、ログインした状態でコンテンツを閲覧している場合は、既存システムで「このコンテンツに対する意見、要望などを送信する」ボタンが表示されている位置の下に、「このコンテンツにコメントを付与する」ボタンを表示する(図 1)。  図 1 • コメントは、ひとつのコンテンツに対して、複数付与できるものとする。 • コメントは、すでに存在しているコメントに対しても付与できるものとする。コメントに付与されたコメントも、複数付与できるものとする。 • コメントに付与されたコメントは、元のコメントを親コメントと呼び、付与されたコメントを子コメントとよぶものとする。 • コメント付与ボタンをクリックすると、タイトル入力欄、本文入力欄、資料添付用のメニュー(図 2)が表示されるものとする。



既存システムの資料添付用インターフェイスの例

図 2

- 子コメントを入力する場合は、タイトルを省略することができる。その場合は、親コメントと同じタイトルが設定される。子コメントを入力する場合にタイトルを入力すると、そのコメントのタイトルは、その場で入力したタイトルに、親コメントのタイトルをつないだものとする。
- コメントのタイトルと本文は、任意の文字列を入力できるものとする。入力された文字列に対しては、適切な脆弱性対策を施すものとする。
- タイトルと本文の最大文字数は、それぞれ、管理者が設定できるものとする。
- コメントに添付する資料は、プレゼンテーションや文書ファイル、画像等とする。添付されたファイルに対しては、ウィルスチェックを施すものとする。
- コメント入力に際し、コメントの公開は承認制であり、管理者の判断で公開されないことがある旨、断り書きをユーザに提示するものとする。
- コメントは、管理者による承認をへて、閲覧可能な状態となるものとする。管理者は、閲覧可能な状態にあるコメントを非公開に戻したり、削除することができるものとする。
- 管理者は、登録されたすべてのコメントの一覧表示を見ることができる。管理者は、公開依頼中のコメントの一覧から個々のコメントを開き、公開を承認すること、公開依頼中のままにしておくこと、削除することができるものとする。
- コメントは、すべてのユーザが閲覧することができるものとする。
- 付与されたコメントの表示は、各コンテンツの末尾に置く。コメントの表示では、タイトル、本文、コメントを入力したユーザの氏名(外部ユーザの登録の際に IPA に届け出たもの)、コメントに添付された資料ファイルのリストを表示するものとする。
- コメントの親子関係がわかるように、子コメントは親コメントに続けて段下げをして表示するものとする。
- 多数のコメントがついた場合や、長文のコメントがついた場合のために、コメント本文の表示を省略することができるようにする。
- コメントに添付された資料ファイルのリストはファイルへのリンクとし、リンクをクリックすることでファイルをダウンロードできるものとする。
- コメントに添付された資料ファイルのリストには、そのコメントに添付されていた資料だけでなく、親コメントおよび共通の親コメントを持つ他のコメントに添付された資料も含めてリストを表示する。

（３） ナビゲーション機能の強化

対象	ナビゲーション機能の強化
背景	IT 人材育成に関する情報について、ユーザが利用しやすい形態で提供するために、以下の情報に対するナビゲーション機能を追加する。
要件	以下の情報・コンテンツに対し、ユーザーが目的に応じて、利用したい情報・コンテンツを検索し、情報閲覧・収集が可能なナビゲーション機能を追加する。 ナビゲーション機能は、検索・抽出機能と閲覧・提供機能から構成される。以下、対象

	コンテンツ別に要件を記載する。 ① カリキュラム標準 J07（高等教育機関等における情報処理専門教育カリキュラム標準） http://www.ipsj.or.jp/12kyoiku/J07/J0720090407.html 想定される利用場面：教育機関関係者等によるカリキュラム標準の知識項目の閲覧・情報収集、モデルカリキュラム等の参照等 • 検索・抽出機能：CS、IS、SE、CE、IT の専門領域区分等、カリキュラム標準 J07 の区分分け等に準じてカリキュラム標準の知識項目の閲覧・情報収集、モデルカリキュラム等検索・抽出が行える。また、キーワード検索のみならず、専門領域区分図表から検索・抽出可能なインターフェイスとすること。 • 閲覧機能：上記の検索・抽出機能により検索された情報・コンテンツを閲覧する機能とする。 • 提供機能：検索した情報・コンテンツをユーザーがダウンロード可能とする。提供機能に関しては、関連該当する情報・コンテンツの同時複数や一括収集等ができることとする。 ② 実践教育に関するコンテンツ(1)（経済産業省 IT 人材育成強化加速事業における産学連携教育に関するコンテンツ） http://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/IT6.htm 「２．産学連携 IT 人材育成プラットフォーム構築事業」の 「第 3 章：産学マッチング体制の構築」 想定される利用場面：高等教育機関、企業等による標記事業における産学連携教育事例の閲覧・情報参照 • 検索・抽出機能：実践教育の実施地域・教育機関・企業、教育分野等に応じた検索・抽出が行える。キーワード検索のみならず地図画像等の活用により視覚的に検索・抽出が可能なインターフェイスとすること。 • 提供機能：検索した情報・コンテンツをユーザーがダウンロード可能とする。提供機能に関しては、関連該当する情報・コンテンツの同時複数や一括収集等ができることとする。 ③ 実践教育に関するコンテンツ(2)（経済産業省 IT 人材育成強化加速事業における産学連携教育に関するコンテンツ） http://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/IT6.htm 「２．産学連携 IT 人材育成プラットフォーム構築事業」の 「第 5 章：実践的教育を実施するための教材・カリキュラム収集及び開発」 想定される利用場面：高等教育機関による企業内教育事例の閲覧・情報参照 • 検索・抽出機能：企業内における IT 人材育成カリキュラム事例を共通キャリアスキルフレーム、IT スキル標準等の区分に応じた検索・抽出が行える。キーワード検索のみならず、表形式等により視覚的に検索・抽出が可能なインターフェイスとすること。 • 提供機能：検索した情報・コンテンツをユーザーがダウンロード可能とする。提供機能に関しては、関連該当する情報・コンテンツの同時複数や一括収集等ができることとする。 ④ IT 人材の職種キャリアモデルに関するコンテンツ（経済産業省 IT 人材育成強化加速事業におけるモデルキャリア等に関するコンテンツ） http://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/IT6.htm 「３．IT 人材職種別モデルキャリア開発計画策定事業」の 「第 3 章：モデルキャリア開発図の策定」 想定される利用場面：企業等による IT 人材職種別のモデルキャリアやキャリア事例等の閲覧・情報収集 • 検索・抽出機能：IT スキル標準の職種分類等により、モデルキャリア等が検索・抽出が可能とする。キーワード検索のみならず IT スキル標準の区分表から検索・抽出が

	可能なインターフェイスとすること。 • 提供機能：検索した情報・コンテンツをユーザーがダウンロード可能とする。提供機能に関しては、関連該当する情報・コンテンツの同時複数や一括収集等ができることとする。 また、上記のナビゲーション機能は、下記の要件を満足するものとする。 • 情報・コンテンツに関しては、上記機能の実現に必要となるコンテンツに対するキーワード付け等のオーサリング等を行い、データベースに登録されているものとする。キーワード付けに関しては、共通キャリアスキルフレームワーク、IT スキル標準 V3 2008、カリキュラム標準 J07 等で利用されている分野、用語等を使用すること。 • ①～④の情報・コンテンツ別に専用のインターフェイスを有し、キーワード検索による検索・閲覧機能に関しては、現行の IT 人材育成 iPedia の機能を利用すること。 • 実践教育に関するコンテンツ(1)、(2)に関しては、情報・コンテンツが追加されることを想定し、追加等が容易に行えること。 なお、現行の IT 人材育成 iPedia では、産学協同実践的 IT 教育関連事業の教育事例紹介、IT スキル標準 V3 2008 に関する情報等に、専用のナビゲーション機能を設置しているので参照のこと。

（４） サイト内検索分析機能

対象	サイト内検索分析機能
背景	IT 人材育成 iPedia のユーザがどのようなことに興味を持っているかを把握し、コンテンツ追加の際の指針にするために、管理者向け機能として、IT 人材育成 iPedia に来たユーザが、IT 人材育成 iPedia サイト内検索で入力した検索語句を記録し、集計、解析する機能を追加する。
要件	以下に示す機能要件を実現すること。 • ユーザが検索条件を設定する画面で、タイトルと本文の検索条件として設定されたフリーワードを記録する(図 1)。

図 1

- 管理者向けトップページに、サイト内検索分析への入り口を追加する(図 2)。

図 2

- 管理者は、ユーザがタイトルと本文の検索条件として設定されたフリーワードについて、単語ごとの出現回数の集計を見ることができる。

- 表示方法は、単語と出現回数の対のリストとする。一度に表示する単語数は 50 語とし、次の 50 語の表示へのリンクと前の 50 語の表示へのリンクも表示する。なお、一度に表示する単語数はサーバの設定ファイルの書き換えで変更できるものとする。

	• 表示にあたって、リストは単語の辞書式順序および出現回数でソートできるものとする。さらに、表示の対象とする単語を、正規表現を用いて絞り込むことができるものとする。 • ユーザが設定したフリーワードから単語の出現回数を集計する際には、空白や句読点を含まない文字列をひとつの単語とみなす。フリーワードが複数の単語を併記していた場合は、各単語ごとに集計する。 • 上記の集計方法以外に、フリーワードと同時に検索時の他の条件(分野指定、グループ指定、キーワード選択)を記録し、集計の絞込みに用いる方法をひとつ以上提案すること。 • 検索条件を設定したユーザに関する特性は記録しない。

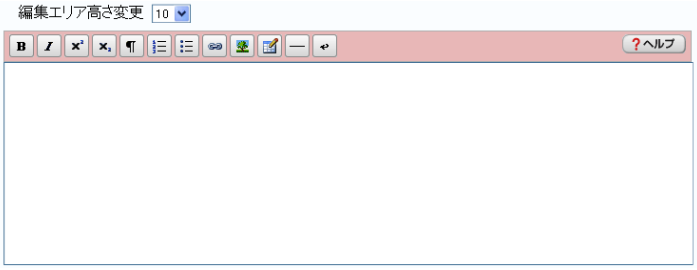
（５） マッチング機能

対象	マッチング機能
背景	産学連携をはじめとするIT関係者相互の連携促進によるIT人材育成の推進を図る観点から、利用側・提供側双方の人材に係るニーズ・シーズ情報を登録し、効果的なマッチング実現を支援することを目的とした情報登録・提供、検索機能を開発する。
要件	以下に示す機能要件を実現すること。 《マッチング機能の利用権限》 • IT人材育成iPediaに新たにニーズ情報、シーズ情報を登録できるようにする。データベースにニーズ情報、シーズ情報およびマッチングペア情報のテーブル定義を追加して格納できるようにする。ニーズ情報として想定しているものは、産学連携 IT 人材育成に関する人材紹介の要望であり、シーズ情報として想定しているものは、産学連携 IT 人材育成に関して提供可能な講演内容や教材、人材育成に関する活動実績等である。 • マッチング機能へのニーズ情報、シーズ情報の登録は、ユーザ管理機能によってあらかじめ登録が申請され、管理者によって承認された外部ユーザが実施できる。 • 外部ユーザは、利用側としてニーズ情報を登録することも、提供側としてシーズ情報を登録することもできる。外部ユーザは、ニーズ情報、シーズ情報をそれぞれ複数登録できる。 • 外部ユーザがログインした際に表示されるメニューに、マッチング機能への入り口を追加する(図1)。それ以降のメニュー、入力画面は新規に開発する。

図 1

《ニーズ・シーズ情報の登録》

- ニーズ情報、シーズ情報の登録は、Wiki 記法で入力する(図 2)。個々のニーズ、シーズ情報には、任意のタイトルと、キーワードを付与することができる。キーワードは、あらかじめ用意されているキーワード種別から、その種別に含まれているキーワードを選択して付与する(図 3)。フリーワードの付与も可能とする。外部ユーザは、ニーズ情報、シーズ情報を一旦保存し、再度編集することができる(下書きとしての保存)。



既存機能に含まれているWiki記法による入力画面

図 2

[実施年度]
[事例区分]
[教育分野]
[実施代表機関]
[教育機関]
[参画企業・団体]
[対象職種]
[教育対象者]
[実施地域]
[教育形態]
[詳細情報]
[テーマ別講座分類]
[教育内容(テクノロジ系)]
[教育内容(マネジメント系)]
[教育内容(ストラテジ系)]
[その他講座の特徴]
[頻出用語]
[組込み演習教材]
[カリキュラム標準]
その他

既存システムに含まれているキーワード種別
各種別ごとに複数のキーワードが用意されている。

図 3

《ニーズ・シーズ情報の公開》

- 外部ユーザが登録したニーズ情報、シーズ情報は、外部ユーザが公開依頼をすることで、下書きから公開依頼中に状態が変化する。公開依頼中のニーズ情報、シーズ情報は、管理者が承認することで、検索可能な状態となる。外部ユーザは、これらの状態ごとに自分が登録したニーズ情報、シーズ情報の一覧表示を見ることができる(図 4)。

登録したものの一覧の例(掲示板の場合)

図 4

- 外部ユーザは、自分が登録したニーズ情報、シーズ情報について、下書きの状態のものを削除することができる。また、公開依頼中のものは、下書きの状態に戻すことと、削除することができる。
- 管理者は、登録されたすべてのニーズ情報、シーズ情報の一覧表示を見ることができる。管理者は、公開依頼中のニーズ情報、シーズ情報の一覧から個々のニーズ情報、シーズ情報を開き、公開を承認することができる。
- 管理者は、公開依頼中のニーズ情報、シーズ情報を、公開を拒否し登録した外部ユーザの下書きの状態に戻すことと、削除することができる。さらに、公開中のものは、削除することと、公開を撤回し管理者自身の下書きに戻すことができる。

《ニーズ・シーズ情報の検索・表示》

- 外部ユーザは、キーワードの指定またはフリーワードの指定により、ニーズ情報の検索を行うことができる。外部ユーザでログインしている場合は、既存システムの検索画面(図 5)において、分野で「ニーズ」を選択できるようにする。

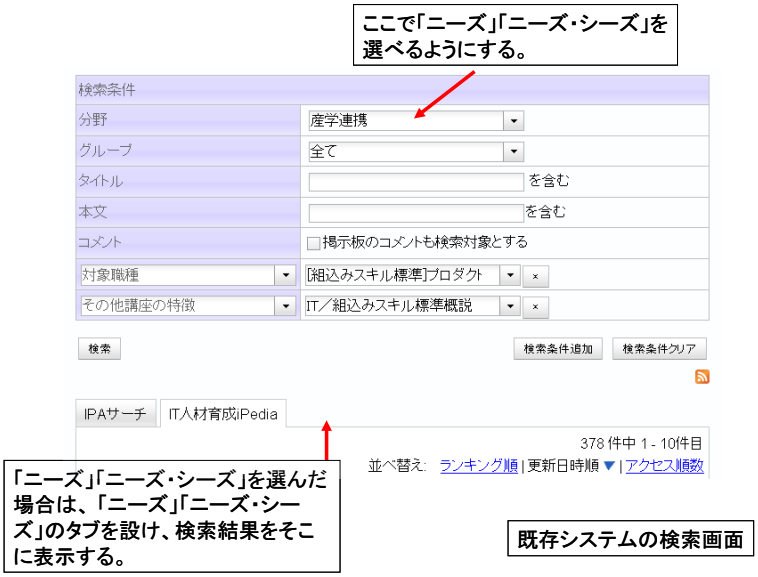


図 5

- 管理者は、ニーズとともにシーズの検索を行うことができ、既存システムの検索画面の分野で、「ニーズ・シーズ」を選択できるようにする。検索結果は既存の検索結果表示用のタブ(「IPA サーチ」「IT 人材育成 iPedia」)とは別のタブを設け、そこに表示する。(なお、既存システムの検索画面は、ユーザ認証の必要が無い状態で動作しているため、現状では権限による動作の切替は行っていない。)
- 検索結果はニーズ情報、シーズ情報のタイトルのリストであり、既存の検索結果画面と同様に、検索結果のタイトルの上にカーソルを置くと、ニーズ・シーズ情報の先頭部分を先読みして表示する(図 6)。

図 6

- 検索結果のタイトルをクリックすると、個々のニーズ情報、シーズ情報(管理者のみ)を表示する。

	• 検索時には登録したユーザの特性による絞込みは行わない。また、外部ユーザに対しては、検索された個々のニーズを登録したユーザに関する情報を開示しない。 《マッチングペア情報の生成・利用》 • ユーザが登録したニーズ情報、シーズ情報について、同一のキーワードが付与されているものやタイトル・本文に共通の語句が含まれているものを、ニーズとシーズがマッチしたものとして抽出する。抽出は、日次バッチ処理としてシステムが自動的に実行する。抽出対象とするか否かの判定方法はマッチしている度合を数値として評価できるものとし、抽出対象とするか否かの基準値を管理者が設定できるものとする。判定方法について、適切なものを設計し提案に含めること。 • 抽出結果は、ニーズ情報とシーズ情報の対、マッチしている度合の評価結果とし、マッチングペア情報のテーブルに登録する。 • 管理者は、ニーズ情報、シーズ情報を検索・表示しマッチする情報を目視で探し出す。マッチすると思われる情報がみつかれば、ニーズ情報とシーズ情報の対をマッチングペア情報に登録する。マッチングペア情報への登録は、検索結果の画面を表示しながら行えるものとする。 《マッチングの実施》 • 管理ユーザ向けトップページに、マッチング管理機能への入り口を追加する。 • 管理者は、マッチングペア情報の一覧を表示できる。マッチングペア情報の一覧表示は、登録日時やマッチしている度合でソートできる。 • 管理者は、マッチングペア情報を表示し、マッチングを実施すべき情報がみつかれば、IT 人材育成 iPedia のシステムを通じて利用側・提供側にメールを送信し、マッチングの成立の可否を確認する。マッチングが成立すれば、IT 人材育成 iPedia のシステムを通じて、利用側・提供側に連絡先等を開示する。 • マッチングを実施した個々のマッチングペア情報について、可否確認メール送信の有無、成立の可否を確認できるようにすること。

２．３　設計に係る要件

（１）設計方針に関する要件

上記「２．２　システムの機能等に関する要件」に示す要件を満たす機能の構築に向けた基本設計及び詳細設計を行う。また、下記の点を考慮すること

◆ ユーザインタフェースの設計においては、現行システムのデザインを踏襲すること。また、利用者の使い易さを考慮して設計すること。

◆ 新規追加機能を実現するにあたり各ユーザの権限に従った排他的制御を考慮すること。

◆ 現行システムで実現済みの機能に影響を与えないこと。

◆ 現行システムで運用中のデータを継続して使えること。

なお、基本設計作業の完了をマイルストーンとして設定し、基本設計書について IPA の承認を得てから詳細設計、開発・構築を進めること。

（２）信頼性・継続性要件

本システムの信頼性・事業継続性要件は以下のとおりとする。

サービス提供時間帯	24 時間 365 日（ただしメンテナンス時を除く）
深夜休日のサービス提供の考え方	特になし。
障害発生率	ソフトウェア障害について、年に 1 回程度を許容する。
電気設備法定点検時の対処	点検前にシャットダウンする。点検終了後に起動する。
復旧目標時間	ソフトウェア障害について、翌営業日中の復旧を目標とする。

（３）拡張性要件

拡張性要件は以下のとおりとする。

◆　将来的な機能拡張に備えて機能改修が容易に行えるよう考慮されていること。

（４）情報セキュリティ要件

情報セキュリティ要件は以下のとおりとする。

◆　設計・開発前にセキュリティ対策を IPA に提示し、承認を得てから作業を行うこと。少なくとも IPA が公表している「安全なウェブサイトの作り方」第 4 版（http://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html）に従うこと

（５）アクセシビリティ要件

アクセシビリティ要件は以下のとおりとする。

◆　利用者の立場から使いやすい作りとすること。

（６）プログラム及びドキュメント等に関する要件

◆　プログラムおよびドキュメントについては、次回以降の調達の際に公開することを前提とした整備を行うこと。

◆　プログラムおよび成果に関連するソフトウェア、ハードウェア、システム、成果が対応可能な製品等については、それらを特定する名称やバージョンについてドキュメント中に正確に示されていること。

２．４　性能要件

（１）　性能要件

開発（構築）するシステムの性能についての要件は以下のとおりです。

◆　既存の IT 人材育成 iPedia と同等以上の性能であることを確認できること。

３．作業及び作業環境等に係る要件

作業環境等の要件は以下のとおりとする。

◆ 開発（構築）、テスト等に係る作業については、請負者が用意する場所にて実施すること。

◆ 開発（構築）、テスト等に必要な機器等は、請負者が用意すること。

◆ 開発（構築）、テスト等に使用する機器等については、ウィルス対策、セキュリティホール対策等、充分なセキュリティ対策が実施されていること。

４．稼働環境等に係る要件

４．１　全体構成（２．１（２）機器構成参照）

ハードウェア構成、ネットワーク構成、ソフトウェア構成、クライアント側のソフトウェア構成について、追加の調達は原則として行わない。

４．２　システム試験

システム試験を行い、発見された問題について対応し解消すること。

- ◆ 試験計画を立案し、本番稼動前に適切な試験を実施すること。
- ◆ セキュリティ問題に対する充分なテストを行い、安全性(機密性、可用性、完全性)についての確認を行うこと。
- ◆ 本番稼動環境と同等の利用環境下において、本件機能強化を行った IT 人材育成 iPedia の操作作業を行い、機能、性能、セキュリティ面を含めて、ユーザが目的の用途として利用可能な状態が保たれているか、十分な確認作業を行うこと。
- ◆ IPA は、以下のテストが実施されることを想定している。これによらない場合には、その旨提案すること。
  - ➢ 詳細設計に基づく単体テスト
  - ➢ 基本設計に基づく結合テスト
  - ➢ 発注仕様に基づく総合テスト、ユーザテスト
- ◆ システム試験の計画と結果は、試験仕様書および試験結果報告書にまとめること。

４．３　稼働環境への移行・導入

開発（構築）したシステムの本番稼動環境への移行・導入等作業についての要件は以下のとおりです。

- ◆ IPA サーバルームに設置されたサーバに導入すること。
- ◆ 本番稼動環境への移行・導入は、請負者が行うこと。
- ◆ 移行・導入計画書を作成して、IPA 側の承認を得てから作業を行うこと。
- ◆ 移行・導入作業に IPA 独自のペネトレーションテストを含むものとする。なお、テストの実施経費は IPA が別途支出する。なお、このペネトレーションテストは、納品前検収の一環として行うものであり、脆弱性等が無いことを確認することにより全体的な品質管理作業の結果を評価することを目的としたものである。
- ◆ 移行・導入計画の立案においては、作業中にトラブルが生じても作業前の状態に戻せるよう、作業前にバックアップをとるなどの対策を導入すること。
- ◆ 本番稼働環境への移行・導入の計画と結果は、移行・導入計画書および移行・導入報告書にまとめること。
- ◆ IT 人材育成 iPedia 管理者が、外部ユーザ、一般ユーザへの問い合わせに対応を含め、効率よく登録・管理できるようにするために、トレーニングを実施する。対象は、IPA 職員等とし、半日程度の内容を一回実施する。

５．保守要件

納入物件についての保守に関する要件は以下のとおりとする。

- ◆ 納入物件の瑕疵に対して納入後 1 年間無償補修ができる体制を用意すること。
- ◆ 納入物件に係る問題で、マニュアル等により判別がつかない事象や障害が発生した場合は、IPA の要請に応じて問題解決に協力すること。

６．プロジェクトの体制及び管理

６．１　プロジェクトの体制等

本件開発業務を行う場合のプロジェクト体制に関する要件は以下のとおりとする。

- ◆ 経済産業大臣指定試験機関である情報処理技術者試験センターが行う情報処理技術者試験のうち、プロジェクトマネージャ試験合格者またはそれと同等以上の能力を有する要員が体制内に含まれること。
- ◆ ウェブアプリケーション開発及びウェブサイトに関するアクセス解析技術について、十分な知識や経験を有する要員が体制に含まれていること。
- ◆ データベースシステムの開発について、十分な知識や経験を有する要員が体制に含まれている

こと。
- ◆ カリキュラム標準 J07 及び経済産業省 IT 人材育成強化加速事業等を中心とした IT 人材育成に関して十分な知見を有する要員が体制に含まれていること。
- ◆ 開発者とは別の部署の技術者による検査を実施すること。

６．２　プロジェクト管理等

本件機能拡張業務を行う場合のプロジェクト管理に関する要件は以下のとおりとする。

- ◆ 納入期限の 2 週間前までに本番環境での運用開始を目標とした計画を立てること。
- ◆ プロジェクトマネージャは本システムと同等以上の規模の開発経験を有した者が責任有る立場で対応すること。また、PMBOK によるプロジェクト管理経験を有していること。
- ◆ PMBOK（the project management body of knowledge/プロジェクトマネジメント知識体系）等に基づき、IPA と合意したプロジェクト計画書を作成し、それに従って作業を実施すること。
- ◆ プロジェクト計画書作成については、PMBOK の仕様に従い、最低限下記を盛り込むこと。
  - ➢ 工程計画
  - ➢ 工程管理計画
  - ➢ コミュニケーション計画
  - ➢ ドキュメント一覧
  - ➢ 品質保証計画
  - ➢ セキュリティ計画
- ◆ 必要に応じて適宜ミーティング等により IPA と作業内容の調整及び報告を行うこと。
- ◆ 試験結果報告書品質管理報告編には、品質保証責任者の氏名、品質を保証するに足る品質管理方法、品質向上状況、定量的な検査結果が含められていること。

７．条件等

７．１　納入期限

2011 年 2 月 18 日

７．２　納入場所

独立行政法人 情報処理推進機構　産学連携推進センター

７．３　検収条件

検収では、本仕様書の条件、項目を満たすか否かにつき確認を行う。

―以上―

「IT人材育成iPedia（第3次機能強化）」

応札資料作成要領

独立行政法人 **情報処理推進機構**

目　　次

第1章　独立行政法人 情報処理推進機構が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

第2章　評価項目一覧に係る内容の作成要領

2.1　評価項目一覧の構成

2.2　遵守確認事項

2.3　提案要求事項

2.4　添付資料

第3章　提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1　提案書の構成及び記載事項

3.2　プロジェクトの体制・管理の記入方法

3.3　個人情報保護体制についての記入方法

3.4　情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書の記入方法

3.5　提案書様式

3.6　留意事項

本書は、「IT人材育成iPedia（第3次機能強化）」の開発に係る応札資料(評価項目一覧及び提案書)の作成要領を取りまとめたものである。

第1章　独立行政法人 情報処理推進機構が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

独立行政法人 情報処理推進機構（以下「機構」という。）は応札者に以下の表1に示す資料を提示する。応札者は、それを受け、以下の表2に示す資料を作成し、機構へ提示する。

[表1　機構が応札者に提示する資料]

資料名称	資料内容
Ⅰ．入札説明書	競争入札に付する事項、競争参加資格、入札者の義務、入札のスケジュールなど。
Ⅱ．契約書（案）	本調達の開発請負契約書の案。
Ⅲ.仕様書	本調達の対象である「IT人材育成iPedia（第3次機能強化）」の仕様を記述（目的・概要、情報システムの要件など）。
Ⅳ.応札資料作成要領	応札者が、評価項目一覧及び提案書に記載すべき項目の概要等を記述。
Ⅴ.評価項目一覧	提案書に記載すべき提案要求事項一覧、得点配分等を記述。
Ⅵ.評価手順書	機構が応札者の提案を評価する場合に用いる評価方式、総合評価点の算出方法及び評価基準等を記述。
Ⅶ.その他関係資料	入札の心得など。

[表2　応札者が機構に提示する資料]

資料名称	資料内容
① Ⅴ.評価項目一覧の遵守確認欄及び提案書頁番号欄に必要事項を記入したもの	仕様書に記述された要件一覧を遵守又は達成するか否かに関し、遵守確認欄に○×を記入し、提案書頁番号欄に、該当する提案書の頁番号を記入したもの。
② 提案書	仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを提案書にて説明したもの。主な項目は以下のとおり。 ・全体方針 ・情報システムの機能等に関する実現方策 ・稼働環境等の要件に対する適合性 ・作業体制及び管理（プロジェクト計画案）

第2章　評価項目一覧に係る内容の作成要領

2.1　評価項目一覧の構成

Ⅴ.評価項目一覧の構成及び概要説明を以下に記す。

[表3 評価項目一覧の構成の説明]

評価項目一覧における項番	事項	概要説明
0	遵守確認事項	「IT人材育成iPedia（第3次機能強化）」を実施する上で遵守すべき事項。これら事項に係る具体的内容の提案は求めず、全ての項目についてこれを遵守する旨を記述する。
1～5	提案要求事項	提案を要求する事項。これら事項については、応札者が提出した提案書について、各提案要求項目の必須項目及び任意項目の区分け、得点配分の定義に従いその内容を評価する。
6	添付資料	応札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。これら自体は、直接評価されて点数が付与されることはない。 例：会社概要、本開発に係る工数、その他

2.2　遵守確認事項

Ⅴ.評価項目一覧の第1章 遵守確認事項における各項目の説明を以下に示す。

応札者は、「遵守確認」欄に必要事項を記載すること。遵守確認事項の各項目の説明に関しては、表4を参照すること。

[表4 遵守確認事項上の各項目の説明]

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～ 細項目	遵守確認事項の分類	機構
内容説明	遵守すべき事項の内容	機構
遵守確認	応札者は、遵守確認事項を実現・遵守可能である場合は○を、実現・遵守不可能な場合（実現・遵守の範囲等について限定、確認及び調整等が必要な場合等を含む）には×を記載する。	応札者

2.3　提案要求事項

Ⅴ.評価項目一覧の第2章 提案要求事項一覧における各項目の説明を以下に示す。
応札者は、別添「評価項目一覧の提案要求事項」における「提案書頁番号」欄に必要事項を記載すること。提案要求事項の各項目の説明に関しては、表5を参照すること。

［表5 提案要求事項上の各項目の説明］

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～ 小項目	提案書の目次(提案要求事項の分類)。	機構
提案要求事項	応札者に提案を要求する内容	機構
評価区分	必ず提案すべき項目（必須）又は必ずしも提案する必要は無い項目（任意）の区分を設定している。 各項目について、記述があった場合、その内容に応じて配点を行う。	機構
配点構成	各項目に対する最大加点	機構
提案書頁番号	作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。評価者は各提案要求事項について、本欄に記載された頁のみを対象として採点を行う。	応札者

2.4　添付資料

Ⅴ.評価項目一覧の第3章 添付資料における各項目の説明を以下に示す。

［表6 添付資料上の各項目の説明］

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～ 小項目	提案書の目次(提案要求事項の分類)。	機構
資料内容	応札者に提案を要求する内容	機構
提案の要否	必ず提案すべき項目(必須)又は必ずしも提案する必要は無い項目(任意)の区分を設定している。	機構
提案書頁番号	作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。	応札者

第3章　提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1　提案書の構成及び記載事項

以下に、Ⅴ.評価項目一覧の第2章 提案要求事項一覧から[提案書の目次]の大項目を抜粋したもの及び求められる提案要求事項の概要を示す（表7）。提案書は、表7の項番、項目内容に従い、提案要求内容を十分に咀嚼した上で記述すること。なお、目次及び要求事項の詳細は、別添「評価項目一覧」を参照すること。

[表7 提案書目次]

提案書 目次項番	大項目	提案要求事項の概要説明
1	全体方針	目標設定、実施作業内容、開発プロセス、採用するシステムアーキテクチャについて
2	情報システムの機能等に関する実現方策	技術的課題のある機能の実現方策
3	設計に係る要件の実現方策	各種要件に対する設計方針
4	稼働環境等の要件に対する適合性	業務要件、機能要件を効率的に実現するための稼働環境
5	作業の体制及び管理(プロジェクト計画案)	本件を確実に実施するための、体制、要員、工程計画、工程管理計画、品質保証計画、セキュリティ計画などについて （詳細は、3.2 プロジェクト計画案の作成方法を参照）
6	添付資料	提案した内容の詳細を説明する資料。例として、実施担当者の専門知識、関連する資格や実施組織の類似事業の実績の詳細など。

3.2 プロジェクト計画案の作成方法

PMBOK等に基づいたプロジェクト計画書案を作成の上、以下の内容が含まれていることを求める。「提案内容」で記述した事項と重複しても構わない。また、IPA側の体制等、提案時点で知り得ない情報を要するものについては、想定できる範囲内で記述すること。

① 実施体制

作業要員等について、実働可能な人数と役割を含めて図表を用いて記述すること。特に異なる組織が含まれる場合（共同開発者、外注者等）には、それぞれの役割分担と関係についても記述すること。

また、主要なリーダ/担当者について、担当作業、スキル、略歴を示すとともに、社内外のセキュリティに関する教育の受講歴を記述すること。

また、コミュニケーション計画及びプロジェクトの意思決定手順を記述すること。

② プロジェクトマネージャのスキル

本件システムと同等規模のシステム開発、運用に関する経験の有無、具体的なプロジェクト名等を記載すること。

③ 工程計画（資源・工数・要員などの計画を含む）

EVMに基づくWBS（ワーク・ブレークダウン・ストラクチャー）を添付すること。WBSは、少なくともレベル1、必要に応じてレベル3まで細分化するものとし、作業項目毎に工数を含めて記載すること。また、主要なマイルストーンを設定すること。

④ 工程管理計画

WBSディクショナリーの骨子及び進捗評価基準（あるいはその考え方）を含め、具体的に記述すること。

⑤ ドキュメント一覧
納品物だけでなく、プロジェクト遂行にあたって用いるドキュメントを全てリストアップすること。
⑥ 品質保証計画
ドキュメント作成基準の考え方、ドキュメントレビュー計画、品質評価指標の考え方などを含め、具体的に記述すること。
⑦ セキュリティ計画
実施体制、設計における情報セキュリティ対策の方針について、具体的に記述すること。
⑧ 前提条件、制約条件及びリスク分析

3.3 個人情報保護体制についての記入方法

【様式-3】を用いて作成する。
「ご回答者連絡先」を記入し、設問に回答（はい、いいえのいずれかを　○　で囲む。）の上、必要事項の追加記入を行う（※余白を縦横に伸縮して記入する）。
なお、本様式は、個人情報の取扱いに関して御社が講じている保護措置について確認することを目的としている。従って、設問は応募資格を定めているものではなく、回答の内容により直ちに失格となるということはない。但し、プロジェクト計画の妥当性評価に用いる場合がある。

3.4 情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書の記入方法

本件「IT 人材育成 iPedia（第 3 次機能強化）」を請け負われる部署を含む組織体を対象として、情報セキュリティ対策ベンチマーク（http://www.ipa.go.jp/security/benchmark/index.html）を実施し、その結果を報告すること。
【様式-4】に従い作成する。
なお、本様式は、御社における情報セキュリティに対する取組について確認することを目的としている。従って、設問は応募資格を定めているものではなく、回答の内容により直ちに失格となるということはない。但し、プロジェクト計画の妥当性評価に用いる場合がある。

3.5 提案書様式

① 提案書及び評価項目一覧はA4判カラーにて、全5部印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3判にて提案書の中に折り込む。
② 提案書は、電子媒体の提出を求める場合がある。その際のファイル形式は、原則として、Microsoft Office2003互換またはOpen Office形式のいずれかとする（これに拠りがたい場合は、機構まで申し出ること）。

3.6 留意事項

① 提案書を評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成する。なお、必要に応じて、用語解説などを添付する。
② 提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書中に記載するとともに、記載内容を証明及び補足するもの（製品紹介、パンフレット、比較表等）を添付する。
③ 応札者は提案の際、提案内容についてより具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、添付資料として提案書に含めることができる(その際、提案書本文と添付資料の対応が取れるようにする)。
④ 機構から連絡が取れるよう、提案書には連絡先（電話番号、FAX番号、及びメールアドレス）を明記する。
⑤ 上記の提案書構成、様式及び留意事項に従った提案書ではないと機構が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。
⑥ 提案書、その他の書類は、本調達における総合評価落札方式（加算方式）の技術点評価に使

用する。
⑦　提案書は契約書に添付するため、実現可能な内容を提案すること。
⑧　開発の一部を外注する場合、その作業内容を明記すること。

様式 3

個人情報保護体制について

本様式は、個人情報の取扱いに関して御社が講じている保護措置について確認することを目的としております。お手数ですが、最初に「ご回答者連絡先」を記入し、以下の設問に回答（はい、いいえのいずれかを〇で囲みください。）の上、必要事項の追加記入をお願い致します。

余白を縦横に伸縮してご記入ください。

ご回答者連絡先

組　　織　　名	
部　　署　　名	
氏　　名	
連絡先電話番号	
メールアドレス	

Ｑ１．個人情報保護に係るプライバシーポリシー・規程・マニュアルはございますか。

【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を〇で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に名称、作成年月日、作成の参考にした業界ガイドライン（名称・作成機関名）を記入してください。

【個人情報保護に関するプライバシーポリシー・規程・マニュアル】

Ｑ２．個人情報保護に係る組織内体制はありますか。

【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を〇で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に担当部門、役職名、役割、担当業務範囲を記入してください。

【個人情報保護に係る組織内体制】

Ｑ３．個人情報を取扱う従事者（派遣職員、アルバイトを含む）への教育・研修を実施しておりますか。

【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に実施部門、開催時期・年間回数、対象者、使用テキストを記入してください。 【個人情報保護に係る従事者への教育・研修体制】

Ｑ４．個人情報保護に係る監査規程はありますか。　【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に監査規程（名称、制定年月日）を記入してください。また、すでに監査の実績がある場合は、直近の監査実施日を記入してください。 【個人情報保護に係る監査規程・直近の監査実施日】

Ｑ５．情報処理システムの安全対策はありますか。　【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

【情報処理システムの安全対策】

「いいえ」と回答した設問に対して、このたびのＩＰＡからの個人情報を取扱う業務を実施する上でご検討されている保護措置の案があれば以下にご記入ください。形式は自由です。余白を縦横に伸縮してご記入ください。

【今回の個人情報を取扱う業務でご検討されている保護措置案】

Ｑ６．認定団体からプライバシーマークを付与されておりますか。　【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入（上書き）してください。

許諾番号：○○○○○○○ 有効期間：○○○○年○○月○○日　～　○○○○年○○月○○日

ご回答、ご記入ありがとうございました。

様式 4

平成　　年　　月　　日

[会社名]

[責任者役職・氏名]

情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書

情報セキュリティ対策ベンチマークを実施し、下記の評価結果に相違ないことを確認します。

記

1.確認日時

平成　　年　　月　　日 【実際に確認を行った日時】

2. 確認対象

【情報セキュリティ対策ベンチマークの確認を行った範囲について記載
（例、本件機能拡張業務を請け負われる部署を含む組織体等の名称)】

3. 情報セキュリティ対策ベンチマーク実施責任者

【情報セキュリティ対策ベンチマークによる確認を実施した者。】

4. 確認結果

全項目に係る平均値：

なお、ベンチマーク実施出力結果を別紙として添付します。

「IT人材育成iPedia（第3次機能強化）」

独立行政法人 **情報処理推進機構**

第１章　遵守確認事項

大項目	中項目	小項目	内容説明	遵守確認
0	遵守確認事項			
	0.0	開発の範囲	Ⅲ.発注仕様書「開発業務内容」に記載している項目を一括して受託すること（部分についての提案は認めない）。。	
	0.1	目的	**Ⅲ.発注仕様書「１．目的・概要」**に記載している全ての要件を満たしていること。	
	0.3	情報システムの要件	**Ⅲ.発注仕様書「2. 情報システムの要件」**に記載している全ての要件を満たしていること。	
	0.4	作業及び作業環境等に係る要件	**Ⅲ.発注仕様書「3.作業及び作業環境等に係る要件」**に記載している全ての要件を満たしていること。	
	0.5	稼働環境等に係る要件	**Ⅲ.発注仕様書「4.稼働環境等に係る要件」**に記載している全ての要件を満たしていること。	
	0.6	保守要件	**Ⅲ.発注仕様書「5.保守要件」**に記載している全ての要件を満たしていること。	
	0.7	プロジェクト管理	**Ⅲ.発注仕様書「6.プロジェクトの体制及び管理」**に記載している全ての要件を満たしていること。	
	0.8	条件等	**Ⅲ.発注仕様書「7.条件等」**に記載している全ての要件を満たしていること。。	

第 2 章　提案要求事項一覧

評価項目一覧は、「別紙:評価項目一覧」の通り。詳細は別紙を確認すること。

第 3 章　添付資料

提案書の目次			資料内容	提案の要否	提案書頁番号
大項目	中項目	小項目			
6	添付資料				
	6.1	法人概要	応札者の概要の分かる資料	必須	
			個人情報保護体制について（様式 3）	必須	
			情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書（様式 4）	必須	
	6.2	本開発実施に係る工数	開発実施に必要な工数の明細 （工数のみの記述とし、金額は記入しないこと）	必須	
	6.3	その他	その他提案内容を補足する説明、開発実施における前提条件等	任意	

「IT人材育成iPedia（第3次機能強化）」

評価手順書(加算方式)

独立行政法人 **情報処理推進機構**

本書は、IT人材育成iPedia（第3次機能強化）に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式、評価の手続き及び提案の配点基準を以下に記す。

第1章　落札方式及び得点配分

1.1　落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、「1.2 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

① 入札価格が予定価格の範囲内であること。

② 別添「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目について、不合格がないこと。

1.2　総合評価点の計算

総合評価点　＝　技術点　＋　価格点

技術点 ＝ 評価点の合計

価格点 ＝ 価格点の配分　×　（ 1　－ 入札価格 ÷ 予定価格）

1.3　得点配分

技術点に関し、必須及び任意項目の配分を390点、価格点の配分を390点とする。

技術点	390点
価格点	390点

第2章　評価の手続き

2.1　一次評価

まず、以下の基準により一次判定を行う。

① 別添「評価項目一覧」の「遵守確認事項の「遵守確認」欄に全て「○」が記入されている。

② 別添「評価項目一覧」の「提案要求事項(項番1～5)」の、「提案書頁番号」に提案書の頁番号が記入されている。

③ 別添「評価項目一覧」の「添付資料」の、提案の要否が必須の「提案書頁番号」に提案書の頁番号が記入されている

一次評価で合格した提案書について、「2.2 二次評価」を行う。

2.2　二次評価

「2.1 一次評価」にて合格した提案書に対して採点を行う。この際、別添「評価項目一覧」に記載される「提案要求事項」のうち必須とされた項目について一つでも不合格がある場合は、要件が充足できないとみなされ、その応札者は不合格となる。

複数の評価者が評価を合議制にて実施する。

2.3　総合評価点の算出

以下を合計し、総合評価点を算出する。

① 「2.2 二次評価」により与えられる技術点

② 入札価格から、「1.2 総合評価点の計算」に記した式より小数点以下1位を切り捨てて算出した価格点

Ⅶ. その他関係資料

独立行政法人　情報処理推進機構　入札心得
（総合評価落札方式）

（趣　旨）
第1条　当機構の契約に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

（仕様書等）
第2条　入札者は、仕様書、図面、契約書案及び添付書類を熟読のうえ入札しなければならない。
2　入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
3　入札者は、入札後、第1項の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

（入札保証金及び契約保証金）
第3条　入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

（入札の方法）
第4条　入札者は、別紙様式による入札書を直接提出しなければならない。

（入札書の記載）
第5条　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

（直接入札）
第6条　直接入札を行う場合は、入札書を封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名を表記し、公告、公示又は通知書に示した時刻までに入札箱に投入しなければならない。この場合において、入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要のある入札にあたっては、入札書とは別に証明書及び添付書類を契約担当官等に提出しなければならない。
2　入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

（代理人の制限）
第7条　入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の代理をすることができない。
2　入札者は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号、以下「予決令」という。）第71条第1項各号の一に該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過しない者を入札代理人とすることができない。

（条件付きの入札）
第8条　予決令第72条第1項に規定する一般競争に係る資格審査の申請を行ったものは、競争に参加する者に必要な資格を有すると認められること又は指名競争の場合にあっては指名されることを条件に入札書を提出することができる。この場合において、当該資格審査申請書の審査が開札日までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったとき若しくは指名されなかったときは、当該入札書は落札の対象としない。

（入札のとりやめ等）
第9条　入札参加者が連合又は不穏の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し、若しくはとりやめることがある。

（入札の無効）
第10条　次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

（1） 競争に参加する資格を有しない者による入札
（2） 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
（3） 委任状を持参しない代理人による入札
（4） 記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
（5） 金額を訂正した入札
（6） 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
（7） 明らかに連合によると認められる入札
（8） 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
（9） 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要のある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
(10) 入札書受領期限までに到着しない入札
(11) その他入札に関する条件に違反した入札

（開　札）
第11条　開札には、入札者又は代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人が立会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立会わせて行うものとする。

（調査基準価格、低入札価格調査制度）
第12条　工事その他の請負契約（予定価格が1千万円を超えるものに限る。）について予決令第85条に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準は次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。
(1) 工事の請負契約　その者の申込みに係る価格が契約ごとに3分の2から10分の8.5の範囲で契約担当官等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
(2) 前号以外の請負契約　その者の申込みに係る価格が10分の6を予定価格に乗じて得た額
2　調査基準価格に満たない価格をもって入札（以下「低入札」という。）した者は、事後の資料提出及び契約担当官等が指定した日時及び場所で実施するヒアリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。
3　低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。

（落札者の決定）
第13条　契約担当官等が採用できると判断した提案書を入札書に添付して提出した入札者であって、その入札金額が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、かつ提出した提案書と入札金額を当該入札説明書に添付の評価手順書に記載された方法で評価、計算し得た評価値が最も高かった者を落札者とする。
2　低入札となった場合は、一旦落札決定を保留し、低入札価格調査を実施の上、落札者を決定する。
3　前項の規定による調査の結果その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

（再度入札）
第14条　開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

（同総合評価点の入札者が2者以上ある場合の落札者の決定）
第15条　落札となるべき同総合評価点の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札をした者又は第11条ただし書きにおいて立ち会いをした者にくじを引かせて落札者を決定する。
2　前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

（契約書の提出）
第16条　落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から5日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
2　落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

（入札書等に使用する言語及び通貨）
第17条　入札書及びそれに添付する仕様書等に使用する言語は、日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

（落札決定の取消し）
第18条　落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

以上

（様　式　5）

年　　月　　日

独立行政法人　情報処理推進機構　産学連携推進センター　　担当者殿

質　問　書

「IT 人材育成 iPedia（第 3 次機能強化）」に関する質問書を提出します。

法人名	
所属部署名	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

質問書枚数
枚中 枚目

＜質問箇所について＞

資料名	例）　○○書
ページ	例）　P○
項目名	例）　○○概要
質問内容	

備考

1. 質問は、本様式1 枚につき1 問とし、簡潔にまとめて記載すること。
2. 質問及び回答は、IPA のホームページに公表する。（電話等による個別回答はしない。）また、質問者自身の既得情報（特殊な技術、ノウハウ等）、個人情報に関する内容については、公表しない。

（様　式　6）

年　　月　　日

独立行政法人　情報処理推進機構　理事長　殿

所　在　地

商号又は名称

代 表 者 氏 名　　印

委　任　状

私は、下記の者を代理人と定め、「IT 人材育成 iPedia（第 3 次機能強化）」に関する一切の権限を委任します。

代 理 人 氏 名

代理人使用印鑑

（様　式　7）

年　　月　　日

独立行政法人　情報処理推進機構　理事長　殿

所　在　地

商号又は名称

代表者氏名　　印

（又は代理人、復代理人氏名）

印

※代理人又は復代理人が入札する場合は、代表者印は特に必要としない。

入　札　書

入札金額　　￥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

入札事項　　IT 人材育成 iPedia（第 3 次機能強化）

契約条項の内容及び貴機構入札心得を承知の上入札いたします。

（様　式　8）　提案書受理票

提案書受理票（控）

提案書受理番号

件名：「IT 人材育成 iPedia（第 3 次機能強化）」に関する提案書

【応札者記載欄】

提出年月日：　　年　　月　　日
法 人 名：
所 在 地：　〒
担 当 者：　所属・役職名
氏名
TEL　　FAX
E-Mail

【ＩＰＡ担当者使用欄】

No.	提出書類	部数	有無	No.	提出書類	部数	有無
①	委任状（委任する場合）	1 部		②	入札書（封緘）	1 部	
③	提案書	5 部		④	評価項目一覧	5 部	
⑤	納税証明書	1 通		⑥	登記簿謄本等※	1 部	
⑦	提案書受理票	（本紙）	－				

※登記簿謄本等の原本または写し。または、資格審査結果通知書の写し。

---------- 切り取り ----------

提案書受理番号

「IT 人材育成 iPedia（第 3 次機能強化）」に関する提案書　提案書受理票

年　　月　　日

法 人 名（応札者が記載）：

担当者名（応札者が記載）：　　殿

貴殿から提案された表記提案書は、受理しました。

独立行政法人　情報処理推進機構　産学連携推進センター

担当者名：　　㊞

（参　考）

予算決算及び会計令【抜粋】

（一般競争に参加させることができない者）

第 70 条　契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

（一般競争に参加させないことができる者）

第 71 条　契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

一　契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

二　公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

三　落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

四　監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

五　正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

六　この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

2　契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。